



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel n° 30 du 25 juillet 2019

Sommaire

Organisation générale

Jeunesse et vie associative

Déploiement national de la Boussole des jeunes
instruction n° 2019-103 du 4-7-2019 (NOR : MENV1914598J)

Conseil supérieur de l'éducation

Répartition des sièges - 2019-2023
décision du 1-7-2019 (NOR : MENJ1900264S)

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de l'astronomie et de la spatologie
liste du 4-6-2019 - J.O. du 4-6-2019 (NOR : CTNR1915113K)

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la culture : édition, médias et mode
liste du 25-6-2019 - J.O. du 25-6-2019 (NOR : CTNR1917010K)

Enseignements secondaire et supérieur

Brevets et diplômes

Dates d'ouverture et de clôture des registres d'inscription à l'examen du BTS et du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale - session 2020
arrêté du 26-6-2019 (NOR : ESRS1900157A)

Diplômes comptables

Organisation pédagogique des classes des lycées préparant au DCG du cursus expertise comptable
note de service n° 2019-106 du 16-7-2019 (NOR : ESRS1921080N)

Collèges de déontologie des MENJ et MESRI

Participation des inspecteurs généraux aux instances de certains organismes
avis (NOR : MENH1900261V)

Enseignements primaire et secondaire

Classe terminale de la série littéraire

Programme de l'enseignement spécifique de littérature pour l'année scolaire 2019-2020
arrêté du 5-6-2019 - J.O. du 18-7-2019 (NOR : MENE1916459A)

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Compagnie « Peu importe »
arrêté du 19-6-2019 - J.O. du 3-7-2019 (NOR : MENE1916965A)

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Génération numérique
arrêté du 19-6-2019 - J.O. du 3-7-2019 (NOR : MENE1916966A)

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Mouvement français pour le planning familial – MFPF
arrêté du 19-6-2019 - J.O. du 3-7-2019 (NOR : MENE1916968A)

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Sida Info Service - SIS
arrêté du 19-6-2019 - J.O. du 3-7-2019 (NOR : MENE1916971A)

Centres d'information et d'orientation

Fermetures et créations de CIO dans l'académie de Besançon
arrêté du 20-6-2019 - J.O. du 7-7-2019 (NOR : MENE1918013A)

Brevet polynésien

Reconnaissance par l'État du diplôme du brevet polynésien des métiers d'art options sculpture et gravure, préparé et délivré en Polynésie française
arrêté du 20-6-2019 - J.O. du 3-7-2019 (NOR : MENE1918017A)

Certificat polynésien d'aptitude professionnelle

Reconnaissance par l'État du diplôme du certificat polynésien des métiers d'art options sculpture, gravure, vannerie et tatouage préparé et délivré en Polynésie française
arrêté du 20-6-2019 - J.O. du 3-7-2019 (NOR : MENE1918018A)

Classe terminale de la série littéraire

Programme de littérature pour l'année scolaire 2019-2020
note de service n° 2019-092 du 21-6-2019 (NOR : MENE1916460N)

Établissements d'enseignement français à l'étranger

Homologation et suivi - année scolaire 2019-2020
note de service n° 2019-108 du 19-7-2019 (NOR : MENC1921435N)

Baccalauréats général et technologique

Modalités d'organisation du contrôle continu à compter de la session 2021
note de service n° 2019-110 du 23-7-2019 (NOR : MENE1921892N)

Personnels

Enseignants du second degré

Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur - année 2020
note de service n° 2019-102 du 15-7-2019 (NOR : MENH1915685N)

Personnels enseignants des premier et second degrés et maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat

Modalités et délivrance d'une certification complémentaire dans certains secteurs disciplinaires
note de service n° 2019-104 du 16-7-2019 (NOR : MENH1918230N)

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination des représentants du personnel appelés à siéger au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel de l'éducation nationale : modification
arrêté du 18-6-2019 (NOR : MENH1900265A)

Nomination

Administratrice provisoire de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Rennes au sein de l'université de Brest
arrêté du 24-7-2019 (NOR : ESRS1900166A)

Nomination

Intérim des fonctions de chef de service à l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
arrêté du 16-7-2019 (NOR : MENH1900275A)

Organisation générale

Jeunesse et vie associative

Déploiement national de la Boussole des jeunes

NOR : MENV1914598J

instruction n° 2019-103 du 4-7-2019

MENJ - DJEPVA SD1A

Texte adressé aux préfètes et préfets de région ; aux directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; aux directions régionales et départementales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; aux directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (pour attribution) ; aux préfètes et préfets de département ; aux directions départementales de la cohésion sociale ; aux directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations (pour attribution)

La présente instruction a pour objet de présenter les étapes de déploiement de la Boussole sur l'ensemble de l'hexagone et sur les territoires ultramarins ainsi que les rôles et responsabilités respectifs de chacun des acteurs dans le cadre de ces différentes étapes.

Les mots surlignés en gras dans le corps du texte sont définis dans l'annexe 1 (glossaire des modalités techniques de déploiement).

I - Contexte

1 - Du constat à l'expérimentation

En dépit d'une offre d'information abondante à destination des jeunes et d'un réseau dense d'acteurs, les enquêtes montrent que les jeunes se sentent toujours peu ou mal informés. De ce fait, ils éprouvent des difficultés pour saisir toutes les possibilités qui s'offrent à eux et accéder ainsi aux droits et aux services qui les concernent.

L'identification de possibles leviers d'action pour lutter contre cet état de fait a conduit l'État à réfléchir dès 2014 à un nouveau service d'information numérique à destination des jeunes de 16-30 ans, appelé la Boussole des jeunes.

Les diagnostics initiés en 2014 au sein de la région Grand Est et en Bretagne ont permis d'établir un prototype de Boussole qui a été ensuite expérimenté sur trois territoires : la communauté de communes de Cœur d'Essonne (91), la communauté urbaine du Grand-Reims (51) et la ville de Lyon.

Prolongées jusqu'en décembre 2017, ces trois expérimentations ont permis de confirmer l'adhésion des jeunes à ce service tout comme l'intérêt des professionnels pour cette démarche d'animation innovante sur le territoire et ont motivé la décision de lancer officiellement le déploiement national de la Boussole des jeunes.

2 - Objectifs et principes fondamentaux de la Boussole des jeunes

L'outil la Boussole des jeunes est conçu comme une plate-forme numérique au mode de fonctionnement simple et intuitif. À partir d'un bref questionnaire, la Boussole présente les services et droits mobilisables par le jeune depuis son territoire et l'oriente vers le professionnel correspondant. S'il est intéressé par une offre de service en particulier, le jeune peut décider de laisser ses coordonnées pour être contacté dans un délai court et annoncé par le professionnel en charge de l'offre.

La Boussole des jeunes se décline en autant de Boussoles locales : elle se construit dans une dynamique partenariale au sein de **territoires** (au démarrage, principalement des communautés de communes ou communautés d'agglomération), sur une ou plusieurs **thématiques** (emploi, logement, santé, etc.), en invitant les professionnels locaux à saisir leurs **offres de service**, nécessitant coordination et **animation** de différents acteurs.

La mise en œuvre de la Boussole poursuit quatre objectifs principaux :

- faciliter l'accès des jeunes aux droits et services qui les concernent, en rompant avec les logiques d'information en silo ;
- apporter des réponses opérationnelles, directement transformables en action par les jeunes dans un délai de quelques jours ;
- mieux qualifier l'accompagnement de proximité par les acteurs locaux ;
- améliorer les coopérations d'acteurs autour des besoins des usagers : partage d'information et coordination optimisée d'acteurs travaillant pour un même public.

Les principes fondamentaux de la Boussole sont les suivants :

- il s'agit d'un projet conçu dans le cadre d'une démarche partenariale ;
- elle vise à faciliter la mise en relation entre un jeune et un professionnel, ce dernier s'engageant à recontacter le jeune si ce dernier le souhaite. En conséquence, derrière chaque **offre de service**, il doit y avoir l'engagement d'un **professionnel** à contacter le jeune ;
- elle présente aux jeunes un bouquet de services personnalisés et facilement mobilisables ;
- pour chaque thème déployé, une Boussole doit présenter un minimum **d'offres de service** - locales, départementales, régionales, nationales voire européennes - portées par une diversité de **professionnels** du territoire.

3 - Le déploiement de la Boussole des jeunes

Le déploiement de la Boussole des jeunes au sein des territoires s'inscrit dans une démarche partenariale associant la Djepva, les services déconcentrés départementaux et régionaux et également un large panel de professionnels territoriaux du service public ou assimilés comme tels : collectivités territoriales, organismes publics, associations, etc. La bonne coordination et articulation de tous ces acteurs est la condition sine qua non à un déploiement effectif et efficace de la Boussole des jeunes dans les différents territoires.

L'initiative d'installer une Boussole peut relever d'un service déconcentré chargé de la jeunesse, d'une structure administrative autre (collectivité territoriale, établissement public local ou national, etc.) ou d'une association (structure Information Jeunesse, mission locale, etc.). Par la suite, la mise en œuvre d'une Boussole sur un territoire doit, d'une part, être portée par au minimum un binôme d'acteurs désigné à l'issue de la première réunion d'information et incluant si possible la DDCCS-PP. D'autre part, cela requiert d'identifier la structure porteuse de **l'animation territoriale**, qui peut être différente des structures porteuses du projet. Le rôle des services déconcentrés départementaux et régionaux chargés de la jeunesse est essentiel pour lancer les dynamiques et accompagner les projets dès leur démarrage. L'expérimentation a montré que le déploiement territorial doit être progressif et qu'il est difficilement envisageable de couvrir en une seule fois l'ensemble des communes d'un département.

Le lancement d'une boussole doit être initié sur un territoire abritant une part importante de jeunes et en mesure de proposer une offre de services suffisamment dense, incarnée par un panel de professionnels large et diversifié sur la ou les thématiques concernée(s). Le territoire doit conserver une dimension propice à l'organisation en réseau des professionnels ainsi qu'à la collecte d'offres de service simples et facilement mobilisables par les jeunes.

Au vu des critères susmentionnés et au regard de la pratique, le démarrage idéal du déploiement d'une Boussole s'effectue à l'échelle notamment d'une communauté de commune ou d'une communauté d'agglomération.

Cependant, l'objectif à terme étant de couvrir idéalement l'ensemble des communes du département, l'expansion territoriale de la Boussole peut se faire en augmentant le nombre de **territoires** ou en augmentant le nombre de communes au sein du premier territoire déployé, jusqu'à couvrir tout le département.

L'augmentation du nombre de **thématiques** s'effectue selon deux modalités :

- en ajoutant des thématiques déjà déployées dans d'autres territoires et validées par la Djepva (à l'heure actuelle l'insertion professionnelle et le logement) ;
- en expérimentant une nouvelle thématique encore non déployée (sports et loisirs, engagement, mobilité, etc.).

Pour répondre à l'enjeu de déploiement l'objectif est de mettre en place au moins une Boussole par département d'ici à 2022.

Le réseau JSCS est garant de la cohérence du déploiement de la Boussole sur les territoires respectifs. Les DDCCS-PP font émerger les projets de Boussole et instruisent les projets déposés ; les DR-D-JSCS s'assurent que ces derniers respectent les principes fondamentaux de la Boussole. Le rôle respectif des services est détaillé ci-après.

II - Le rôle des DR-D-JSCS et DJSCS

La DR-D-JSCS est garante des principes fondamentaux de la Boussole et de la cohérence de la stratégie de déploiement à l'échelle régionale. Elle donne l'impulsion du déploiement sur la région et facilite la mise en œuvre des Boussoles en mobilisant les partenaires régionaux. Elle peut mobiliser le Crij ou tout autre acteur pertinent pour l'accompagner dans le développement de la Boussole sur le territoire régional. Enfin, elle assure l'interface entre les projets locaux et la Djepva.

1 - Expertise du territoire

Fort de son rôle d'observation et d'ingénierie territoriale, la DR-D-JSCS conduit une analyse des caractéristiques de sa région et produit un diagnostic renforcé par des hypothèses de déploiements de la boussole.

2 - Information et mobilisation des DDCCS-PP et des acteurs

Les DR-D-JSCS veilleront à désigner en leur sein un correspondant Boussole dont le rôle sera d'accompagner le déploiement des Boussoles locales sur sa région en :

- informant sur l'outil et ses enjeux et en mobilisant le réseau IJ et les autres partenaires clés de niveau régional pour

contribuer au déploiement de Boussoles locales ;

- organisant des réunions d'information, de mobilisation et de suivi en direction des DDCS-PP à partir du diagnostic territorial qui aura été réalisé au préalable. À ce titre, il organisera, avec l'appui de la Djepva, une réunion d'information à destination de l'ensemble des DDCS-PP de sa région. Il paraîtrait opportun de convier également à cette première réunion d'information les partenaires clés, notamment les potentiels cofinanceurs (collectivités territoriales, Caf, Direccte, etc.) ;
- participant, si nécessaire, à toutes réunions départementales (réunion d'information et de mobilisation des acteurs, réunions des comités de pilotage, etc.) ;
- participant aux regroupements nationaux et aux formations proposées par la Djepva ;
- informant la DDCS-PP de son avis sur les projets territoriaux de Boussoles afin que cette dernière puisse relayer l'information auprès des territoires concernés. Les décisions prises au niveau régional concernant la création d'une Boussole sont également notifiées à la Djepva afin qu'elle puisse mettre à disposition l'outil numérique aux territoires retenus.

La désignation du correspondant Information Jeunesse en DR-D-JSCS en tant que correspondant Boussole est conseillée.

3 - Installation d'un comité de pilotage régional

La DR-D-JSCS peut organiser une instance de pilotage régionale dans le cadre de la commission régionale de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CRJSVA) - ou conseil départemental le cas échéant pour Mayotte - ou leur formation spécialisée Information Jeunesse afin de :

- analyser et coordonner le déploiement des Boussoles à l'échelle de la région au regard des stratégies de déploiement envisagées par les départements de la région ;
- donner une impulsion au sein des départements peu mobilisés et envisager un éventuel soutien financier, humain, logistique de niveau régional pour soutenir les départements investis dans leur stratégie de déploiement ;
- coordonner la participation des autres acteurs de niveau régional (conseil régional, Direccte, etc.) en fonction de la stratégie de déploiement élaborée.

Les réflexions du comité de pilotage régional s'appuient sur l'analyse des cahiers des charges locaux et des rapports départementaux réalisée par la DR-D-JSCS en tant que garante des principaux fondamentaux de la Boussole.

III - Le rôle des DDCS-PP

La DDCS-PP est garante de la pertinence du projet au regard des principes fondamentaux de la Boussole et de la cohérence de la stratégie de déploiement à l'échelle départementale. Elle donne l'impulsion du déploiement dans son département, elle installe un comité de suivi au niveau de chaque territoire investi dans le déploiement d'une Boussole. En outre, elle veille à associer l'ensemble des acteurs départementaux concernés..

1 - Information et mobilisation des acteurs locaux

La DDCS-PP doit être proactive pour faire émerger les projets portés par les structures candidates et mobiliser les territoires de son département autour de la Boussole. Afin d'être au fait des enjeux et des fonctionnalités de la Boussole, elle bénéficie au minimum d'une réunion d'information organisée par la DR-D-JSCS, avec l'appui de la Djepva. À cette occasion, les documents de référence leur seront transmis.

Pour formaliser leur demande, les structures candidates adressent un courrier à la DDCS-PP pour l'en informer.

L'autorisation d'engager les démarches nécessaires au déploiement de la Boussole sur un territoire relève de la seule compétence de la DDCS-PP qui doit au préalable avoir saisi la DR-D-JSCS pour avis.

L'autorisation de la DDCS-PP se concrétise par l'organisation d'une première réunion d'information locale, voire départementale, avec la ou les structures (et partenaires) qui souhaitent déployer une Boussole.

Cette réunion d'information, dont la composition est laissée à la libre appréciation de la DDCS-PP, peut revêtir un caractère départemental si un nombre important de demandes a été recensé au sein du département ou si une seule et unique Boussole départementale est envisagée à terme. La DR-D-JSCS doit y être conviée.

Cette première réunion d'information est l'occasion de :

- présenter à la structure (et aux partenaires) l'outil numérique, les modalités de déploiement de la Boussole et le modèle de cahier des charges que la structure (et les partenaires mobilisés) doivent remplir (cf. modèle en annexe 3) ;
- estimer l'intérêt des participants pour le projet Boussole et apprécier l'opportunité ou non de poursuivre les réflexions dans le cadre d'un **comité de suivi**. Il est nécessaire de déterminer au plus tôt les acteurs qui assureront l'organisation et l'animation de ce comité de suivi.

2 - Mobilisation des acteurs départementaux dans la perspective d'un déploiement de boussoles à l'échelle départementale

La DDCS-PP veille à mobiliser l'ensemble des acteurs départementaux concernés dans la perspective d'un

déploiement progressif des Boussoles sur l'ensemble du département. En lien avec ces derniers, elle est chargée de :

- réaliser un diagnostic territorial afin d'analyser les besoins et identifier les différentes intentions ;
- mobiliser les partenaires stratégiques au niveau départemental (Caf, conseil départemental, réseau IJ, missions locales, EPCI, etc.) invités à constituer ce comité de pilotage ;
- établir une stratégie de déploiement qui progresse dans le temps, augmente la couverture territoriale du département et s'enrichit de nouvelles thématiques si cela apparaît pertinent (emploi, logement, santé, etc.) ;
- apprécier l'investissement financier, humain et logistique des partenaires départementaux qu'il est nécessaire et envisageable de mobiliser. Il peut solliciter un soutien de l'échelon régional pour faciliter le déploiement d'une ou plusieurs Boussole(s) au sein du département ;
- réceptionner et analyser les cahiers des charges transmis par les comités de suivi.

3 - Examen des projets de création de Boussoles soutenus par la DDCS-PP

La DDCS-PP, en lien avec les partenaires départementaux, est chargée de réceptionner et d'analyser les cahiers des charges transmis par les comités de suivi. Dans le cadre de l'analyse des cahiers des charges, elle sera particulièrement attentive au respect des principes fondamentaux de la Boussole et au fait qu'une structure, qui ne fait pas nécessairement partie du binôme chef de file du projet, ait été identifiée pour porter **l'animation territoriale**. Les cahiers des charges, accompagnés d'un rapport explicitant la stratégie de déploiement départementale envisagée, sont transmis à la DR-D-JSCS afin que cette dernière puisse vérifier la conformité des projets avec les principes fondamentaux de la Boussole et, le cas échéant, porter un déploiement de Boussoles à l'échelle de la région. La DR-D-JSCS est invitée à se prononcer sur ces projets et peut proposer des pistes d'optimisation (enrichissement des offres de service, pistes de financement, etc.) que la DDCS-PP et les comités de suivi sont libres de prendre en considération.

4 - Installation d'un comité de suivi par territoire

Le comité de suivi local est chargé de la mise en œuvre de la Boussole sur son territoire.

4.1 - Composition du comité de suivi

S'il n'était pas déjà mis en place par les acteurs locaux, le comité de suivi est instauré par la DDCS-PP à la suite de la réunion d'information. Il réunit l'ensemble des acteurs locaux jugés utiles au regard des thématiques abordées et du territoire de déploiement envisagé.

En tant que chargée du déploiement de la Boussole et afin d'informer la DR-D-JSCS de l'avancée du projet au sein de son département, il est également essentiel que la DDCS-PP soit partie prenante du comité de suivi.

La DDCS-PP peut assurer l'organisation et l'animation du comité de suivi en partenariat avec la structure cheffe de file désignée. Au minimum, elle doit assister aux réunions du comité de suivi.

4.2 - Missions du comité de suivi

Ses principales missions sont :

- l'élaboration de la stratégie locale permettant de répondre aux problématiques de la jeunesse implantée sur leur territoire et des lignes de forces qui ont été dégagées du diagnostic initial ;
- la rédaction du cahier des charges, à partir du modèle proposé, en vue de le remettre à la DDCS-PP pour analyse ;
- le pilotage et le suivi des activités de **l'animation territoriale** ;
- l'élaboration du plan de communication à destination du public cible.

Le comité de suivi est chargé de définir **le territoire de déploiement**, la ou les **thématiques** renseignée(s) dans la Boussole et les modalités de mise en œuvre de **l'animation territoriale**. Les choix inhérents à ces trois éléments doivent être précisés par le comité de suivi dans le cahier des charges (cf. modèle en annexe 3).

Ce cahier des charges a vocation à permettre aux services déconcentrés régionaux et départementaux d'apprécier à la fois sa conformité avec les principes fondamentaux de la Boussole, sa cohérence au regard des autres projets envisagés à l'échelle départementale, voire régionale.

Le comité de suivi est également responsable du choix de **l'animateur territorial** et donc de la structure qui assume les formalités administratives liées au recrutement et à l'hébergement de l'animateur. Les contrats et, le cas échéant, la mobilisation des financements nécessaires à l'animation ont vocation à être pris en charge par une structure associative membre du comité de suivi, notamment par une structure régionale ou infrarégionale Information Jeunesse. Cette dernière se doit d'assumer également les frais associés à l'exercice des fonctions de l'animateur (déplacements, etc.).

Le comité veillera à s'assurer de la soutenabilité financière du projet. À cet égard, il pourra étudier l'opportunité de mobiliser des ressources humaines existantes au sein de structures associatives impliquées dans le comité de suivi. Dans ce cas, le déploiement de la Boussole doit toutefois représenter au minimum 50 % du temps de travail de l'agent concerné.

IV - Le rôle de la Djepva

1 - Mise à disposition de l'outil numérique et formation

La Djepva met le système d'information à disposition des territoires ayant obtenu l'aval de la DR-D-JSCS et de la DDCS-PP. Elle est responsable du maintien en condition opérationnelle et des évolutions fonctionnelles de l'outil. De plus, elle assure l'assistance technique des utilisateurs (animateurs et réseau JSCS).

Le directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative est le responsable des traitements de données au titre du règlement général sur la protection des données. Tout nouveau questionnaire ou reformulation de question dans un questionnaire existant devra ainsi figurer au registre des traitements de la Direction. La Djepva se réserve donc le droit de modifier certaines questions ou recueil de données afin de répondre aux obligations du règlement général sur la protection des données.

2 - Accompagnement du déploiement

La Djepva est chargée d'accompagner les DR-D-JSCS dans leur prise de fonction de pilote régional du déploiement de la Boussole (présentation de l'outil, de la démarche et des expérimentations). Elle organise régulièrement des regroupements et des formations au bénéfice des correspondants et animateurs Boussole afin de les tenir informés des avancées et d'échanger sur les difficultés éventuelles inhérentes au déploiement de la Boussole dans les territoires.

De même, pour aider les correspondants et animateurs dans l'exercice de leurs fonctions, la Djepva mettra à leur disposition un espace collaboratif au travers duquel ils pourront échanger. Dans le cadre de rencontres organisées par la Djepva, les animateurs et correspondants pourront également affiner leur pratique professionnelle.

Dans le cadre de l'offre nationale de formation métier (ONM), une formation Boussole spécifiquement dédiée aux services de l'État sera proposée à partir de l'automne 2019.

3 - Comité de pilotage national

La Djepva assure un comité de pilotage avec l'ensemble des acteurs nationaux impliqués dans la Boussole. À ce titre elle organise au moins une réunion par an et est responsable du conventionnement au niveau national avec chacun de ses partenaires.

4 - Évaluation

La Boussole a vocation à être évaluée progressivement au travers de deux types d'évaluation :

- un bilan d'activité réalisé par les responsables du comité de suivi local, un an après le lancement officiel d'une Boussole (communication vers le public), sur la base d'un questionnaire dont la trame générale sera proposée par la Djepva. Le bilan d'activité doit être présenté par l'animateur au comité de suivi et transmis aux services déconcentrés. Le correspondant Boussole de la DR-D-JSCS le communique par la suite à la Djepva ;
- une évaluation réalisée après trois ans de fonctionnement qui comprendra notamment une étude d'impact.

Le secrétaire d'État auprès du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
Gabriel Attal

Annexe 1

Le territoire de déploiement

Un territoire Boussole doit être une unité cohérente à dimension humaine qui ne peut se limiter à un arrondissement seul. Pour en déterminer plus précisément les frontières, plusieurs critères doivent être analysés :

- la population : il convient de déterminer un territoire abritant une part importante de jeunes ;
- l'offre de service : le territoire retenu doit être en mesure de proposer une offre de services suffisamment dense et incarnée par un panel de professionnels large et diversifié sur la ou les thématiques concernée(s) ;
- l'étendue géographique : le territoire doit conserver une dimension humaine propice à l'organisation en réseau des professionnels ainsi qu'à la collecte d'offres de service simples et facilement mobilisables par les jeunes.

La ou les thématiques renseignée(s) dans la Boussole

La Boussole des jeunes présente aux jeunes un bouquet d'offres de services personnalisées et facilement mobilisables dans des thèmes aussi variés que fondamentaux, tels que l'emploi, le logement, la santé, la mobilité internationale, l'engagement, le sport, la culture, etc.

L'ouverture des thématiques a vocation à se faire de façon progressive. Pour le moment, deux questionnaires concernant l'insertion professionnelle et le logement sont mis à disposition de l'ensemble des territoires.

Les territoires qui souhaiteraient s'investir dans le déploiement d'autres thématiques peuvent le faire à titre expérimental en collaboration avec la Djepva, les services déconcentrés et les professionnels. Dans ce cas, ces

derniers s'engagent à réfléchir à un questionnaire type mobilisable ensuite par l'ensemble des territoires intéressés et conforme au modèle imposé par la Djepva.

L'offre de service

Une offre de service correspond à une mesure, un dispositif, une aide ou un service proposé aux jeunes par un professionnel (exemple : financer sa formation professionnelle, l'accompagner pour rédiger sa lettre de motivation, offrir un garant gratuit pour son accès à un logement, etc.). Elle doit être facilement compréhensible et doit pouvoir être proposée au jeune sous un délai qui peut varier selon les organismes de un à sept jours maximum.

L'animation territoriale

La qualité de l'organisation en réseau des professionnels est la condition sine qua non à la réussite de la Boussole des jeunes. C'est la mission première de l'animateur.

Plus précisément, au-delà du rôle de préfigurateur confié au premier animateur recruté à l'échelle du département, l'animateur a également pour mission de :

- co-rédiger des offres de service en relation avec les professionnels ;
- alimenter en offres de service ou permettre l'alimentation du back office de la Boussole par les professionnels ;
- accompagner les professionnels pour réétudier leurs offres en cas de difficultés (délais irréalistes, trop de demandes, etc.) ;
- veiller à la cohérence des offres de service au gré du développement des Boussoles à l'échelle du département : accessibilité, validité des offres, gestion des doublons, carences, etc. ;
- veiller aux engagements des professionnels quant au traitement des demandes des jeunes et des délais annoncés ;
- animer, développer et coordonner le réseau de professionnels partenaires sur le territoire ;
- élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication territoriale pour faire connaître la Boussole.

L'animateur territorial

Le choix de l'animateur est de la compétence du comité de suivi mais doit être pensé relativement à la stratégie d'expansion territoriale et/ou thématique élaborée par ce même comité.

Le premier territoire à s'engager dans l'expérience de la Boussole au sein d'un département devra mobiliser un animateur à plein temps. En fonction de la stratégie de déploiement envisagée et de la charge de travail effective de l'animateur, il est conseillé aux autres territoires du département de capitaliser sur la montée en compétence de la première animation.

Le premier animateur revêt ainsi un rôle de préfigurateur à l'échelle du département. À ce titre, il a également vocation à assurer, avec l'appui de la DDCS-PP, la formation et l'animation du réseau d'animateurs constitué au sein du département.

L'animateur doit rendre des comptes au comité de suivi qui s'est investi dans son recrutement. Il peut également y être invité.

L'animateur doit pouvoir exercer ses fonctions dans une structure qui inscrit son action dans une démarche partenariale et qui est à la fois centre de ressources documentaires et lieu de compétences sur l'information des jeunes. À cet égard, il est préconisé d'installer l'animateur au sein d'une structure Information Jeunesse. Le lieu d'implantation de l'animateur doit être nécessairement à l'intérieur ou à proximité du territoire Boussole pour lequel il œuvrera.

Le réseau des professionnels

La Boussole des jeunes mobilise un panel diversifié de professionnels issus des métiers de l'information, de l'orientation et de l'accompagnement des jeunes mais aussi des prescripteurs de services auprès des jeunes investis dans des domaines aussi divers que variés (emploi, formation, logement, santé, etc.) : Mission locale, structures IJ, Crous, FJT, Apec, Cap Emploi, PAEJ, CPAM, etc.

Chaque professionnel-partenaire signe une charte d'engagement avec l'animateur territorial qui lui permet d'accéder au back office et de déclarer son offre de service dans la Boussole et de la gérer à sa guise (création, modification, archivage de l'offre).

Chaque professionnel-partenaire s'engage à recontacter l'utilisateur ayant sélectionné son offre dans un délai de deux à sept jours, délai annoncé au préalable par ce dernier.

Conformément à l'instruction n° 2017-154 du 1er décembre 2017 relative au label Information Jeunesse, les structures Information jeunesse doivent « alimenter la boussole des jeunes en informations à caractère local dès son

déploiement ».

↳ **Annexe 2 - Les étapes du processus de déploiement**

↳ **Annexe 3 - Cahier des charges à renseigner par le comité de suivi en lien avec la DDCS-PP**

Annexe 4 - Fiche de poste de l'animateur

Identification du poste	
Intitulé du poste	Chargé(e) d'animation et de communication territoriale La Boussole des jeunes
Nature du poste	Développement numérique et animation partenariale
Territoire concerné	Préciser le territoire couvert par l'animation territoriale (Ex : Agglomérations X et Z ou Département Y)
Présentation de la structure d'accueil	
Nom de la structure	Intitulé exact de la structure accueillant l'animation territoriale
Missions de la structure	Présentation des missions générales de la structure accueillant l'animation territoriale
Composition du service	XX salariés
Positionnement de l'animateur dans l'organigramme du service	L'animateur sera placé sous la responsabilité du/de la Fonction, Nom Prénom de la personne encadrant le travail de l'animateur(trice) territorial(e) au sein de la structure
Localisation	Adresse
Missions et activités du poste	
Mission principale du poste	Développer et entretenir le service numérique La Boussole des jeunes ainsi que ses réseaux de partenaires professionnels

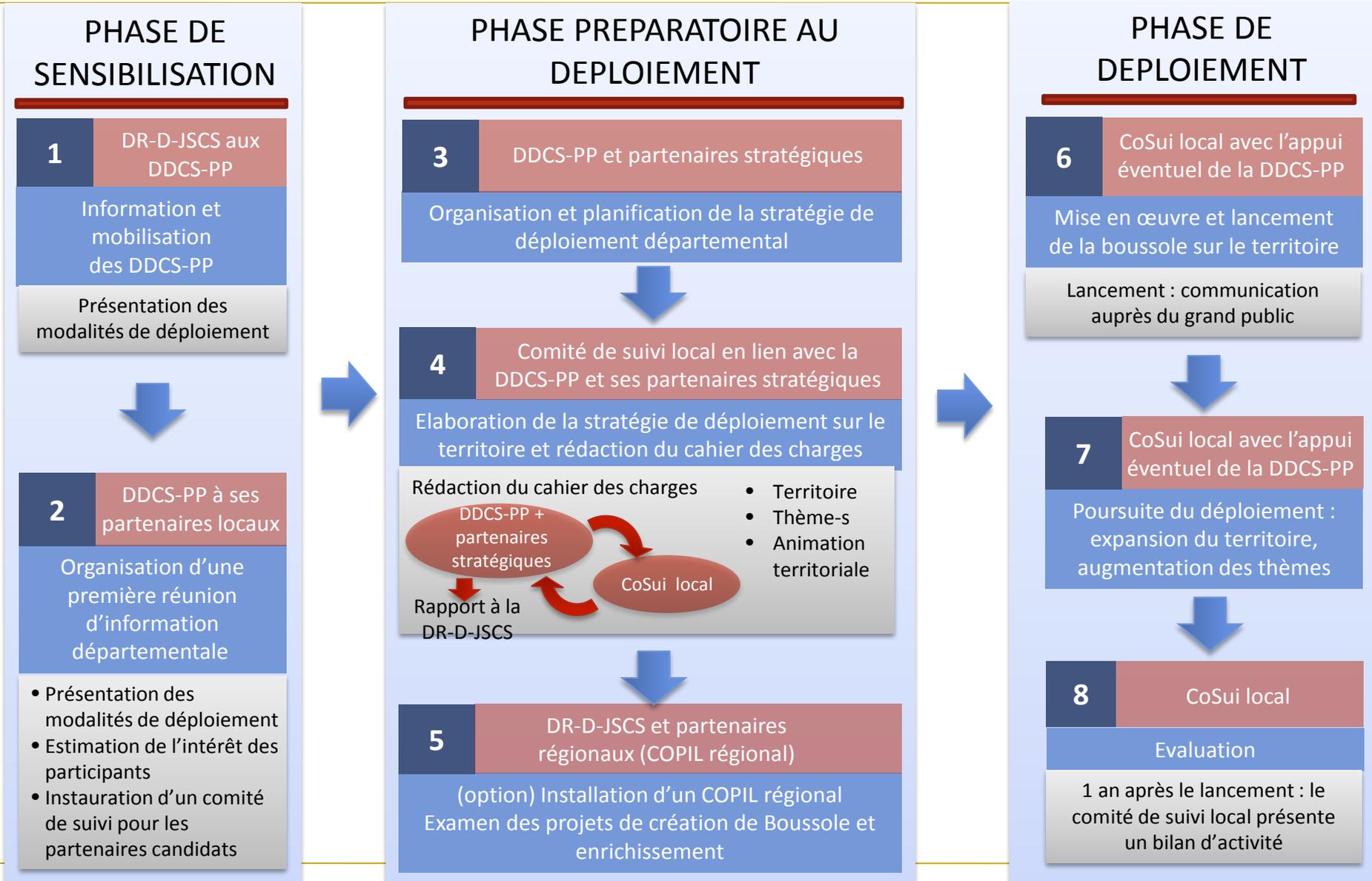
<p>Missions et activités du poste</p>	<p>Axe 1 - Démarcher les professionnels susceptibles d'intégrer « la Boussole des jeunes » et collecter leurs offres de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifier, contacter et convaincre des professionnels du territoire qui œuvrent dans les thématiques et la tranche d'âge concernées par la Boussole à déployer ; - conventionner le partenariat avec ces professionnels et s'assurer du respect des engagements ; - collecter, simplifier et reformuler les offres de services des professionnels démarchés en collaboration avec ces derniers ; - former ces professionnels à l'utilisation de l'extranet (traitement des demandes, édition et mise à jour des offres de service). <p>Axe 2 - Animer, développer et coordonner le réseau de professionnels partenaires sur son territoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser et animer des groupes de travail thématiques ou multi-thématiques afin d'optimiser le bouquet d'offres de service proposé aux jeunes ; - collecter et faire remonter les bugs de l'outil informatique ainsi que les propositions d'évolutions techniques ; - animer le réseau local de professionnels et/ou d' Ambassadeurs Boussole (transmission d'informations sur le projet Boussole local en construction et sur les autres Boussoles existantes). <p>Axe 3 - Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication afin de faire connaître le service à l'échelle du territoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - co-construire et suivre un plan de communication locale dont l'objectif de faire connaître le service aux jeunes, aux tiers et aux partenaires jeunesse du territoire : <ul style="list-style-type: none"> ▪ campagne d'affichage physique ; ▪ communication digitale ; ▪ tests et promotion de l'outil lors d'évènements du territoire où la jeunesse est sollicitée. <p>Axe 4 - Participer au suivi et au développement du projet de Boussole à déployer L'animateur doit rendre des comptes non seulement à la structure porteuse de l'animation territoriale mais également au comité de suivi et, éventuellement, aux partenaires stratégiques départementaux impliqués dans son recrutement L'animateur(trice) territoriale recruté(e) lorsqu'il est le/la premier(e) à l'échelle du département, est amené(e) à former les animateurs qui pourraient être recrutés à l'échelle du département.</p> <p>Axe 5 (dans certain cas seulement) - Formation et coordination du réseau d'animateurs Boussole infra-départemental :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formation des nouveaux animateurs au travail de l'animateur ; - veille à la mise en cohérence des différents territoires Boussole à l'échelle du département ; - collecte des besoins techniques et métiers pour reporting au comité de pilotage et/ou Djepva
<p>Compétences requises pour le poste</p>	
<p>Connaissances</p>	<ul style="list-style-type: none"> - esprit de synthèse, capacité rédactionnelle, capacité de reporting pour témoigner de son expérience ; - connaissance générale des politiques publiques ; - notions de communication institutionnelle et digitale.

Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - maîtrise des outils bureautiques et numériques (publication assistée par ordinateur (PAO) serait un plus) ; - capacité de prise de parole en public (présentations synthétiques et aptitude à convaincre) ; - appétence pour la prospection et pour le développement du territoire concerné ; - une bonne connaissance du territoire serait donc un plus (enjeux de développement, connaissance du partenariat « jeunesse », espace géographique, mobilités).
Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - être organisé, méthodique et force de propositions ; - être force de conviction ; - faire preuve d'un bon relationnel tant auprès des jeunes que des partenaires institutionnels.
Expériences professionnelles	Expérience dans l'animation d'un (ou de) réseau(x) d'acteurs (si possible dans l'un des thèmes abordés par la Boussole des jeunes du territoire en question)

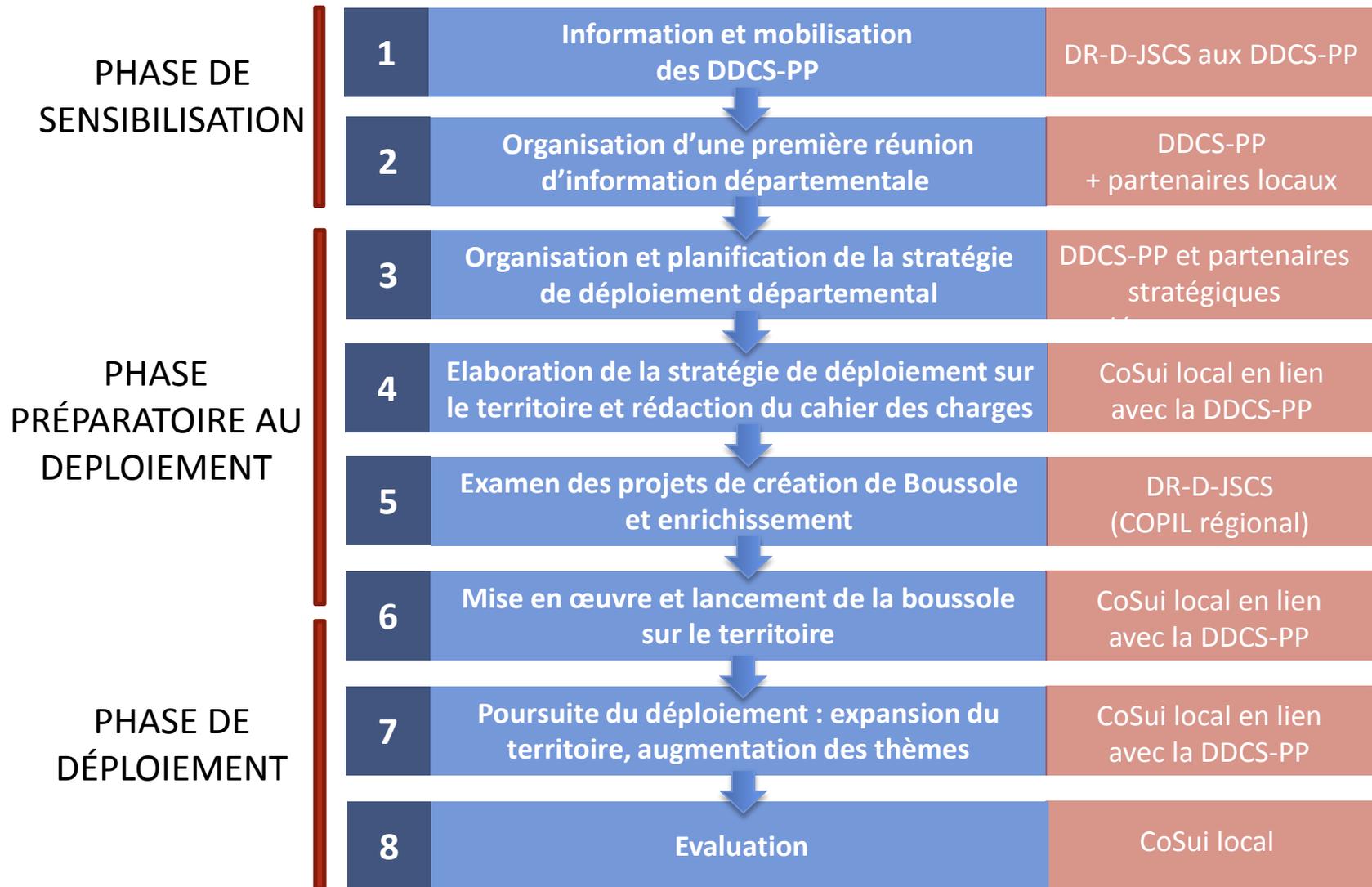
Contraintes spécifiques

Présenter le territoire d'activité et ses contraintes spécifiques (exemple : Territoire rural et très étendu, de nombreux déplacements en voiture sont à prévoir, permis B nécessaire)

Annexe 2 : Les étapes du processus de déploiement



Les étapes du processus de déploiement



ANNEXE 3 : CAHIER DES CHARGES A RENSEIGNER PAR LE COMITE DE SUIVI EN LIEN AVEC LA DDCCS-PP

A la lecture du présent cahier des charges, la DR-D-JSCS appréciera la conformité du projet avec les principes fondamentaux de la Boussole à savoir :

- la Boussole est un projet conçu dans le cadre d'une démarche partenariale
- la Boussole vise à faciliter la mise en relation entre un jeune et un professionnel, ce dernier s'engageant à recontacter le jeune si ce dernier le souhaite. En conséquence, derrière chaque offre de service, il doit y avoir l'engagement d'un professionnel à contacter le jeune ;
- la Boussole présente aux jeunes un bouquet de services personnalisés et facilement mobilisables ;
- pour chaque thème déployé, une Boussole doit présenter un minimum d'offres de service - locales, départementales, régionales, nationales voire européennes - portées par une diversité de professionnels du territoire.

Des commentaires explicatifs figurent dans certaines cellules. Veuillez passer la souris sur la cellule pour le faire apparaître.
Les informations figurant en rouge italique sont des exemples permettant d'aider la saisie.

CAHIER DES CHARGES A RENSEIGNER PAR LE COMITE DE SUIVI EN LIEN AVEC LA DDCCS-PP	
Nom du département	
Nom, fonction et coordonnées du référent Boussole en DDCCS-PP	
Nom du territoire	
ELEMENTS DE DIAGNOSTIC JUSTIFIANT LE CHOIX DU TERRITOIRE ET DES THEMATIQUES	
Caractéristiques territoriales	Nombre de communes
	Superficie
Caractéristiques démographiques	Nombre d'habitants
	Estimation du nombre de 16-30 ans
Elements de diagnostic sur la population-cible	% des 16-30 ans sur total de la population
	Taux de chômage, taux d'inactivité et/ou taux de pauvreté
Eléments d'opportunité <i>(facultatif)</i>	
Eléments de menaces <i>(facultatif)</i>	
Autres éléments de diagnostic (champ libre)	
IDENTIFICATION DE LA/DES THEMATIQUE(S)	
Insertion professionnelle	(à cocher) <input type="checkbox"/>
	Liste des partenaires
Logement	(à cocher) <input type="checkbox"/>
	Liste des partenaires
Autres	(à remplir)
	Liste des partenaires
ORGANISATION DU COMITE DE SUIVI LOCAL	
Acteurs membres du comité de suivi local	
Qui assure l'organisation, l'animation et le secrétariat du comité de suivi?	
Cadre des réunions <i>(facultatif)</i>	
Calendrier des réunions <i>(facultatif)</i>	
ORGANISATION DE L'ANIMATION TERRITORIALE	
Le-s poste-s d'animateur territorial	Combien de poste (ETP) d'animateur sont nécessaires ?
	S'agit-il de : <input type="checkbox"/> Recrutement de poste <input type="checkbox"/> Mise à disposition de compétences
Structure porteuse	Nom de la structure
	Nom, fonction et coordonnées d'un référent
Structure accueillante (si différente de la structure porteuse)	Nom de la structure
	Nom, fonction et coordonnées du/des encadrant(s) au sein de la structure accueillante
	Nom et coordonnées de l'animateur (si connu)
SCHEMA DES RESSOURCES ALLOUEES AU PROJET	
Identification des ressources locales (humaines, logistiques, financières, etc.)	
EXPANSION TERRITORIALE ET THEMATIQUE	
Comment envisagez vous l'expansion territoriale et thématique de votre Boussole ?	

Organisation générale

Conseil supérieur de l'éducation

Répartition des sièges - 2019-2023

NOR : MENJ1900264S

décision du 1-7-2019

MENJ - DAJ

Compte tenu des résultats des dernières élections professionnelles de décembre 2018 concernant les personnels relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, des élections aux conseils d'école et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement ainsi que celles concernant les étudiants, la répartition des sièges au Conseil supérieur de l'éducation est la suivante à compter du 1er septembre 2019 :

1- Collège des représentants des personnels enseignants titulaires et auxiliaires de l'enseignement public des premier et second degrés (art. R. 231-2, 1°, a) du Code de l'éducation) : 20 sièges

Organisation	Nombre de sièges
Snuipp (FSU)	5
Snes (FSU)	4
SE (Unsa)	4
Fnec (FP-FO)	2
Sgen (CFDT)	1
Snep (FSU)	1
Snalc (Csen)	1
Sud-Éducation (solidaires)	1
Unsen (CGT)	1

2- Collège des représentants des directeurs de CIO, conseillers d'orientation, CPE, conseillers d'éducation, assistants d'éducation, maîtres d'internat et surveillant d'externat (art. R. 231-2, 1°, b) du Code de l'éducation) : 3 sièges

Organisation	Nombre de sièges
Snes (FSU)	2
SE (Unsa)	1

3- Collège des représentants des chefs des établissements d'enseignement public (art. R. 231-2, 1°, d) du Code de l'éducation) : 2 sièges

Organisation	Nombre de sièges
SNPDEN (Unsa)	2

4- Collège des représentants des corps d'inspection (art. R. 231-2, 1°, e) du Code de l'éducation) : 2 sièges

Organisation	Nombre de sièges
Sien (Unsa)	1
Snia-IPR (Unsa)	1

5- Collège des représentants des personnels administratifs, techniques, ouvriers, de service et de santé relevant du ministère de l'éducation nationale (art. R. 231-2, 1°, f) du Code de l'éducation) : 9 sièges

Organisation	Nombre de sièges
--------------	------------------

A&I (Unsa)	2
SNPTES	2
Snasub (FSU)	2
Ferc (CGT)	1
Sgen (CFDT)	1
Fnec-FP (FO)	1

6- Collège des chefs d'établissement secondaire ou technique privé sous contrat (art. R. 231-2, 1°, ga) du Code de l'éducation) : 2 sièges

Organisation	Nombre de sièges
SNCEEL-Synadic-Unetp	2

7- Collège des représentants des établissements d'enseignement privés et leurs personnels (art. R. 231-2, 1°, gb) du Code de l'éducation) : 4 sièges

Organisation	Nombre de sièges
Fep-CFDT	2
Snec-CFTC	1
Spelc	1

8- Collège des représentants des parents de l'enseignement public (art. R. 231-2, 2°, a) du Code de l'éducation) : 9 sièges

Organisation	Nombre de sièges
FCPE	8
Peep	1

9- Collège des représentants des parents d'élèves des établissements d'enseignement privés (art. R. 231-2, 2°, b) du Code de l'éducation) : 3 sièges

Organisation	Nombre de sièges
Appel	3

10- Collège représentant les associations familiales (art. R. 231-2, 2°, d) du Code de l'éducation) : 1 siège

Organisation	Nombre de sièges
Unaf	1

11- Collège des représentants des associations périscolaires (art. R. 231-2, 3°, b) du Code de l'éducation) : 2 sièges

Organisation	Nombre de sièges
Ligue de l'enseignement	1
Jeunesse au plein air	1

12- Collège des représentants des fédérations et confédérations syndicales de salariés ou de fonctionnaires (art. R. 231-2, 3°, ca) du Code de l'éducation) : 8 sièges

Organisation	Nombre de sièges
FO	1
FSU	1
Unsa	1
CFDT	1
CGT	1

Solidaires	1
CGC	1
CFTC	1

13- Collège des représentants des organisations syndicales d'employeurs et des chambres consulaires (art. R. 231-2, 3°, cb) du Code de l'éducation) : 6 sièges

Organisation	Nombre de sièges
Medef (mouvement des entreprises de France)	3
Cgpme (confédération générales des petites et moyennes entreprises)	1
APCM (assemblée permanente des chambres de métiers)	1
CCI France (assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie)	1

Fait le 1er juillet 2019

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
La directrice des affaires juridiques,
Natacha Chicot

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de l'astronomie et de la spatologie

NOR : CTNR1915113K

liste du 4-6-2019 - J.O. du 4-6-2019

MENJ - MESRI - MC

I. - Termes et définitions

agrégat gravitationnel*Domaine* : Astronomie.*Définition* : Objet céleste composé de nombreux morceaux de roche rassemblés sous l'effet de la gravité.*Équivalent étranger* : gravitational aggregate, rubble pile.**base spatiale***Domaine* : Spatologie/Infrastructures.*Définition* : Infrastructure placée sur un astre autre que la Terre, conçue pour être visitée ou occupée durablement et permettre d'effectuer diverses missions.*Voir aussi* : station spatiale, visitable.*Équivalent étranger* : space base.*Attention* : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 31 décembre 2005.**blazar**, n.m.*Domaine* : Astronomie.*Définition* : Radiosource ponctuelle dont le rayonnement, très intense, peut varier en quelques jours d'un facteur allant jusqu'à 100.*Note* : Le blazar est interprété comme un noyau actif de galaxie observé dans l'axe de son jet de matière, ce dernier émettant un rayonnement suivant cet axe.*Voir aussi* : noyau actif de galaxie, quasar.*Équivalent étranger* : blazar, blazing quasar.**courbe de lumière***Domaine* : Astronomie-Spatologie.*Définition* : Représentation graphique de l'évolution de la luminosité d'un objet céleste en fonction du temps.*Note* : Une courbe de lumière permet d'étudier des phénomènes comme les supernovas, les étoiles variables, notamment les céphéides, ou le passage d'une exoplanète devant son étoile.*Voir aussi* : exoplanète.*Équivalent étranger* : light curve.**cythérographe**, n.m.*Domaine* : Astronomie.*Définition* : Instrument conçu pour observer l'auréole de la planète Vénus à l'occasion de son passage devant le disque solaire.*Note* : Le cythérographe est inspiré du coronographe de Lyot.*Équivalent étranger* : cytherograph.**desservable**, adj.*Domaine* : Spatologie/Véhicules spatiaux.*Définition* : Se dit d'un engin spatial ou d'une base spatiale conçus pour bénéficier des services d'un véhicule de desserte.*Note* : Le véhicule de desserte peut offrir des services de maintenance ou de ravitaillement.*Voir aussi* : base spatiale, visitable.*Équivalent étranger* : serviceable.*Attention* : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 22 septembre 2000.**étoile implosante***Domaine* : Astronomie.*Définition* : Étoile dont la masse est supérieure à une dizaine de fois celle du Soleil et qui, après avoir épuisé les

ressources thermonucléaires essentielles à sa stabilité, s'effondre sous l'effet de sa propre gravitation.

Note : Le résidu de l'étoile implosante peut devenir soit une étoile de neutrons, soit, si sa masse initiale est suffisante, un trou noir.

Voir aussi : effondrement stellaire, étoile de neutrons.

Équivalent étranger : collapsar.

hélice bipale

Forme abrégée : hélice, n.f.

Domaine : Astronomie.

Définition : Distribution de matière ayant la forme d'une hélice bipale d'avion, observée de part et d'autre de minilunes.

Note :

1. Des hélices bipales ont été observées dans les anneaux de Saturne.

2. La minilune située au centre de l'hélice bipale est nommée « minilune à hélice » (en anglais : propeller moonlet).

Voir aussi : minilune.

Équivalent étranger : propeller.

impactologie, n.f.

Domaine : Spatiologie/Planétologie.

Définition : Étude de l'ensemble des phénomènes provoqués par l'impact sur les astres des divers corps venus de l'espace.

Équivalent étranger : -

marbrure, n.f.

Forme développée : marbrure de Saturne.

Domaine : Astronomie.

Définition : Figure formée de bandes radiales d'apparence sombre, visible sur les anneaux de Saturne et tournant avec eux ; par extension, chacune de ces bandes.

Équivalent étranger : spoke.

minilune, n.f.

Domaine : Astronomie.

Définition : Satellite naturel de petite taille, de quelques mètres à quelques centaines de mètres, qui décrit une orbite autour d'une planète ou d'un astéroïde.

Équivalent étranger : moonlet.

noyau actif de galaxie

Abréviation : NAG.

Domaine : Astronomie.

Définition : Objet compact situé au centre d'une galaxie, d'où proviennent des rayonnements radioélectriques très intenses.

Note :

1. Un noyau actif de galaxie est interprété comme un ensemble formé d'un trou noir supermassif et d'un disque d'accrétion qui l'entoure, expulsant, perpendiculairement au plan du disque, un jet de matière à une vitesse proche de celle de la lumière.

2. Un noyau actif de galaxie apparaît comme un quasar ou un blazar lorsque sa luminosité est supérieure à celle de la galaxie.

Voir aussi : blazar, quasar, trou noir supermassif.

Équivalent étranger : active galactic nucleus (AGN).

quasar, n.m.

Domaine : Astronomie.

Définition : Radiosource ponctuelle dont le rayonnement est très intense et constant à quelques sursauts sporadiques près.

Note : Le quasar est interprété comme un noyau actif de galaxie observé en dehors de la direction de son jet de matière, son disque d'accrétion étant la source du rayonnement.

Voir aussi : blazar, noyau actif de galaxie.

Équivalent étranger : quasar, quasi-stellar radio source.

station spatiale

Domaine : Spatiologie/Véhicules spatiaux.

Définition : Engin spatial maintenu en orbite de façon permanente, qui est conçu pour être occupé durablement et permettre d'effectuer diverses missions.

Note : On trouve aussi le terme « station orbitale ».

Voir aussi : base spatiale.

Équivalent étranger : orbital station, space station.

Attention : Cette publication annule et remplace celles des termes « station spatiale » et « station orbitale » au Journal officiel du 22 septembre 2000, ainsi que celle du terme « grande roue spatiale » au Journal officiel du 31 décembre 2005.

trou noir supermassif

Abréviation : TNSM.

Domaine : Astronomie.

Définition : Trou noir dont la masse est de l'ordre de plusieurs millions, voire de plusieurs milliards de fois celle du Soleil.

Voir aussi : noyau actif de galaxie.

Équivalent étranger : supermassive black hole (SMBH).

Univers primordial

Domaine : Astronomie/Cosmologie.

Définition : L'Univers tel qu'il était avant la recombinaison.

Voir aussi : rayonnement fossile.

Équivalent étranger : early Universe, primordial Universe.

visitable, adj.

Domaine : Spatiologie/Véhicules spatiaux.

Définition : Se dit d'un engin desservable conçu pour recevoir la visite d'un ou de plusieurs astronautes.

Note : Un engin visitable n'offre pas nécessairement des conditions telles que les astronautes puissent y vivre durablement.

Voir aussi : desservable.

Équivalent étranger : human-tended, man-tended.

II. - Table d'équivalence

A - Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
active galactic nucleus (AGN).	Astronomie.	noyau actif de galaxie (NAG).
blazar, blazing quasar.	Astronomie.	blazar, n.m.
collapsar.	Astronomie.	étoile implosante.
cytherograph.	Astronomie.	cythérographe, n.m.
early Universe, primordial Universe.	Astronomie/Cosmologie.	Univers primordial.
gravitational aggregate, rubble pile.	Astronomie.	agrégat gravitationnel.
human-tended, man-tended.	Spatiologie/Véhicules spatiaux.	visitable, adj.
light curve.	Astronomie-Spatiologie.	courbe de lumière.
man-tended, human-tended.	Spatiologie/Véhicules spatiaux.	visitable, adj.
moonlet.	Astronomie.	minilune, n.f.
orbital station, space station.	Spatiologie/Véhicules spatiaux.	station spatiale.
primordial Universe, early Universe.	Astronomie/Cosmologie.	Univers primordial.
propeller.	Astronomie.	hélice bipale, hélice, n.f.
quasar, quasi-stellar radio source.	Astronomie.	quasar, n.m.
rubble pile, gravitational aggregate.	Astronomie.	agrégat gravitationnel.
serviceable.	Spatiologie/Véhicules spatiaux.	desservable, adj.
space base.	Spatiologie/Infrastructures.	base spatiale.
space station, orbital station.	Spatiologie/Véhicules spatiaux.	station spatiale.
spoke.	Astronomie.	marbrure, n.f., marbrure de Saturne.
supermassive black hole (SMBH).	Astronomie.	trou noir supermassif (TNSM).

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

(2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (Termes et définitions).

B - Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
agrégat gravitationnel.	Astronomie.	gravitational aggregate, rubble pile.
base spatiale.	Spatiologie/Infrastructures.	space base.
blazar, n.m.	Astronomie.	blazar, blazing quasar.
courbe de lumière.	Astronomie-Spatiologie.	light curve.
cythérographe, n.m.	Astronomie.	cytherograph.
desservable, adj.	Spatiologie/Véhicules spatiaux.	serviceable.
étoile implosante.	Astronomie.	collapsar.
hélice bipale, hélice, n.f.	Astronomie.	propeller.
impactologie, n.f.	Spatiologie/Planétologie.	-
marbrure, marbrure de Saturne.	Astronomie.	spoke.
minilune, n.f.	Astronomie.	moonlet.
noyau actif de galaxie (NAG).	Astronomie.	active galactic nucleus (AGN).
quasar, n.m.	Astronomie.	quasar, quasi-stellar radio source.
station spatiale.	Spatiologie/Véhicules spatiaux.	orbital station, space station.
trou noir supermassif (TNSM).	Astronomie.	supermassive black hole (SMBH).
Univers primordial.	Astronomie/Cosmologie.	early Universe, primordial Universe.
visitable, adj.	Spatiologie/Véhicules spatiaux.	human-tended, man-tended.

(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (Termes et définitions).

(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la culture : édition, médias et mode

NOR : CTNR1917010K

liste du 25-6-2019 - J.O. du 25-6-2019

MENJ - MESRI - MC

I. - Termes et définitions

accrolivre, n.m.

Domaine : Édition et livre.

Définition : Livre à ce point captivant qu'on le lit d'une traite.

Équivalent étranger : page turner.

animateur, -trice vedette

Domaine : Audiovisuel-Communication.

Synonyme : présentateur, -trice vedette.

Définition : Animateur principal d'une émission.

Équivalent étranger : anchor, anchorman, anchorperson, anchorwoman.

avertissement au public

Forme abrégée : avertissement, n.m.

Domaine : Audiovisuel-Communication.

Définition : Message ou indication accompagnant la diffusion d'une œuvre ou d'un document, qui alerte le public du caractère potentiellement traumatisant de son contenu.

Équivalent étranger : content warning (CW), trigger warning (TW).

bande-annonce de livre

Forme abrégée : bande-annonce, n.f.

Domaine : Édition et livre-Audiovisuel.

Définition : Document audiovisuel conçu pour promouvoir un livre.

Voir aussi : bande-annonce.

Équivalent étranger : book trailer, booktrailer.

bande dessinée en ligne

Forme abrégée : BD en ligne.

Domaine : Édition et livre.

Équivalent étranger : webcomic.

bannière mobile

Domaine : Communication/Publicité.

Synonyme : kakémono mobile.

Définition : Bannière publicitaire ou informative déroulable, fixée sur un pied mobile.

Note : On trouve aussi, dans l'usage, les termes « bannière autoportante » et « kakémono autoportant ».

Voir aussi : bannière publicitaire.

Équivalent étranger : roll up, roll up banner.

bannière publicitaire

Forme abrégée : bannière, n.f.

Domaine : Communication/Publicité.

Synonyme : kakémono publicitaire, kakémono, n.m.

Définition : Bande rectangulaire souple suspendue verticalement, qui sert de support à un message publicitaire.

Voir aussi : bannière mobile.

Équivalent étranger : -

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 15 septembre 2006.

boutique-concept, n.f.

Domaine : Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Boutique présentant une sélection, limitée et fréquemment renouvelée, de créations dans les domaines les

plus variés, notamment ceux de la mode, des accessoires de mode et de l'art de vivre.

Équivalent étranger : concept store.

catalogue de collection

Domaine : Habillement et mode.

Définition : Catalogue photographique réalisé par une marque et destiné à présenter aux professionnels une collection de mode.

Équivalent étranger : look book.

collection capsule

Forme abrégée : capsule, n.f.

Domaine : Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Ligne de vêtements ou de produits composée de pièces fabriquées en série limitée, qui est diffusée pendant un temps assez court, en dehors des collections permanentes et saisonnières.

Équivalent étranger : -

éditeur, -trice de contenu

Domaine : Communication-Informatique/Internet.

Définition : Personne chargée de l'édition de contenu.

Voir aussi : édition de contenu.

Équivalent étranger : content curator.

édition de contenu

Domaine : Communication-Informatique/Internet.

Définition : Activité qui consiste à sélectionner, organiser et publier en ligne des documents textuels, iconographiques et audiovisuels sur un thème donné.

Voir aussi : éditeur de contenu.

Équivalent étranger : content curation.

fiction climatique

Domaine : Édition et livre-Audiovisuel.

Définition : Fiction d'anticipation qui traite du changement climatique et de ses conséquences possibles.

Voir aussi : changement climatique.

Équivalent étranger : cli-fi, climate fiction.

folioscope, n.m.

Domaine : Édition et livre.

Définition : Petit livre qui, lorsqu'il est feuilleté rapidement à un rythme régulier, permet de voir une succession d'images créant l'illusion d'une séquence animée.

Équivalent étranger : flick book, flip book, flipbook.

interviews à la chaîne

Domaine : Audiovisuel-Communication/Presse.

Définition : Opération promotionnelle consistant en une succession de brefs entretiens qu'accorde une célébrité à de nombreux journalistes regroupés en un lieu pour l'occasion.

Équivalent étranger : press junket.

jeu vidéo publicitaire

Forme abrégée : jeu publicitaire.

Domaine : Audiovisuel-Communication/Publicité.

Définition : Jeu vidéo conçu pour faire la promotion d'un produit, d'un service, d'une marque ou d'un évènement.

Voir aussi : ludification.

Équivalent étranger : advergaming.

journalisme de données

Domaine : Informatique-Communication/Presse.

Définition : Journalisme qui exploite et analyse un très grand nombre de documents, le plus souvent numériques.

Équivalent étranger : data journalism.

lecteur-expert, lectrice-experte, n.

Domaine : Édition et livre-Recherche.

Définition : Spécialiste chargé par un éditeur scientifique d'évaluer des projets de livres ou d'articles se rapportant à sa discipline et d'indiquer s'ils méritent d'être publiés.

Voir aussi : évaluation par les pairs.

Équivalent étranger : referee, reviewer.

livre en relief

Domaine : Édition et livre.

Définition : Livre dont certaines pages sont façonnées de manière que les illustrations qu'elles portent se déploient en trois dimensions.

Note : Les illustrations d'un livre en relief peuvent notamment être découpées, pliées ou reliées.

Équivalent étranger : pop-up, pop-up book.

livre-magazine, n.m.

Domaine : Édition et livre.

Définition : Publication périodique de forme hybride tenant à la fois de la revue, du magazine et du livre, qui associe une maquette soignée et très illustrée à un contenu textuel abondant.

Note : Le livre-magazine est distribué en librairie et en kiosque.

Équivalent étranger : mook.

magalogue, n.m.

Domaine : Édition et livre-Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Catalogue de vente dont la présentation et le contenu éditorial s'apparentent à ceux d'un magazine.

Équivalent étranger : magalog.

magasin amiral

Domaine : Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Magasin principal et emblématique d'une marque.

Équivalent étranger : flagship store.

mise en page adaptative

Domaine : Édition et livre-Informatique.

Définition : Mode d'affichage d'une publication numérique, généralement un livre, qui permet d'adapter la mise en page au terminal de lecture.

Voir aussi : liseuse, livre numérique, mise en page fixe.

Équivalent étranger : reflowable.

mise en page fixe

Domaine : Édition et livre-Informatique.

Définition : Mode d'affichage d'une publication numérique, généralement un livre, qui permet de maintenir la mise en page identique quel que soit le terminal de lecture.

Voir aussi : liseuse, livre numérique, mise en page adaptative.

Équivalent étranger : fixed layout.

péage, n.m.

Forme développée : péage de lecture numérique.

Domaine : Informatique-Communication/Presse.

Définition : Droit d'accès payant à certains contenus numériques.

Note : Par exemple, l'accès à la lecture complète de certains articles en ligne peut être soumis à péage.

Équivalent étranger : paywall.

planche de tendances

Domaine : Habillement et mode.

Définition : Assemblage d'éléments tels que des images, des objets, des échantillons, des mots, qui sert de support d'inspiration pour concevoir un univers stylistique.

Équivalent étranger : mood board, moodboard.

publicité caméléon

Domaine : Informatique-Communication/Publicité.

Synonyme : publicité mimétique.

Définition : Publicité en ligne, intégrée à un site dont elle adopte les codes formels, qui n'est pas toujours signalée comme telle.

Équivalent étranger : native advertising.

publicité-divertissement, n.f.

Forme abrégée : publidivertissement, n.m.

Domaine : Audiovisuel-Communication/Publicité.

Définition : Message publicitaire qui prend la forme d'un divertissement, dont les supports peuvent être des spots audiovisuels, des séries ou des jeux vidéo, conçus à cet effet.

Voir aussi : jeu vidéo publicitaire.

Équivalent étranger : advertainment.

vu-acheté, n.m.

Domaine : Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Pratique commerciale qui permet au client d'acheter une nouvelle création quelques heures ou quelques jours après sa présentation lors d'un défilé.

Équivalent étranger : see now buy now (SNBN).

II. - Table d'équivalence

A - Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
advergame.	Audiovisuel-Communication/Publicité.	jeu vidéo publicitaire, jeu publicitaire.
advertainment.	Audiovisuel-Communication/Publicité.	publicité-divertissement, n.f., publidivertissement, n.m.
anchor, anchorman, anchorperson, anchorwoman.	Audiovisuel-Communication.	animateur, -trice vedette, présentateur, -trice vedette.
book trailer, booktrailer.	Édition et livre-Audiovisuel.	bande-annonce de livre, bande- annonce, n.f.
cli-fi, climate fiction.	Édition et livre-Audiovisuel.	fiction climatique.
concept store.	Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.	boutique-concept, n.f.
content curation.	Communication-Informatique/Internet.	édition de contenu.
content curator.	Communication-Informatique/Internet.	éditeur, -trice de contenu.
content warning (CW), trigger warning (TW).	Audiovisuel-Communication.	avertissement au public, avertissement, n.m.
data journalism.	Informatique-Communication/Presse.	journalisme de données.
fixed layout.	Édition et livre-Informatique.	mise en page fixe.
flagship store.	Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.	magasin amiral.
flick book, flip book, flipbook.	Édition et livre.	folioscope, n.m.
look book.	Habillement et mode.	catalogue de collection.
magalog.	Édition et livre-Économie et gestion d'entreprise.	magalogue, n.m.
mood board, moodboard.	Habillement et mode.	planche de tendances.
mook.	Édition et livre.	livre-magazine, n.m.
native advertising.	Informatique- Communication/Publicité.	publicité caméléon, publicité mimétique.
page turner.	Édition et livre.	accrolivre, n.m.
paywall.	Informatique-Communication/Presse.	péage, n.m., péage de lecture numérique.
pop-up, pop-up book.	Édition et livre.	livre en relief.
press junket.	Audiovisuel-Communication/Presse.	interviews à la chaîne.
referee, reviewer.	Édition et livre-Recherche.	lecteur-expert, lectrice-experte, n.
reflowable.	Édition et livre-Informatique.	mise en page adaptative.
reviewer, referee.	Édition et livre-Recherche.	lecteur-expert, lectrice-experte, n.
roll up, roll up banner.	Communication/Publicité.	bannière mobile, kakémono mobile.
see now buy now (SNBN).	Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.	vu-acheté, n.m.
trigger warning (TW), content warning (CW).	Audiovisuel-Communication.	avertissement au public, avertissement, n.m.

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
webcomic.	Édition et livre.	bande dessinée en ligne, BD en ligne.

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

(2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (Termes et définitions).

B - Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
accrolivre, n.m.	Édition et livre.	page turner.
animateur, -trice vedette, présentateur, -trice vedette.	Audiovisuel-Communication.	anchor, anchorman, anchorperson, anchorwoman.
avertissement au public, avertissement, n.m.	Audiovisuel-Communication.	content warning (CW), trigger warning (TW).
bande-annonce de livre, bande-annonce, n.f.	Édition et livre-Audiovisuel.	book trailer, booktrailer.
bande dessinée en ligne, BD en ligne.	Édition et livre.	webcomic.
bannière, n.f., bannière publicitaire, kakémono publicitaire, kakémono, n.m.	Communication/Publicité.	-
bannière mobile, kakémono mobile.	Communication/Publicité.	roll up, roll up banner.
bannière publicitaire, bannière, n.f., kakémono publicitaire, kakémono, n.m.	Communication/Publicité.	-
BD en ligne, bande dessinée en ligne.	Édition et livre.	webcomic.
boutique-concept, n.f.	Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.	concept store.
capsule, n.f., collection capsule.	Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.	-
catalogue de collection.	Habillement et mode.	look book.
collection capsule, capsule, n.f.	Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.	-
éditeur, -trice de contenu.	Communication-Informatique/Internet.	content curator.
édition de contenu.	Communication-Informatique/Internet.	content curation.
fiction climatique.	Édition et livre-Audiovisuel.	cli-fi, climate fiction.
folioscope, n.m.	Édition et livre.	flick book, flip book, flipbook.
interviews à la chaîne.	Audiovisuel-Communication/Presse.	press junket.
jeu vidéo publicitaire, jeu publicitaire.	Audiovisuel-Communication/Publicité.	advergame.
journalisme de données.	Informatique-Communication/Presse.	data journalism.
kakémono, n.m., bannière publicitaire, bannière, n.f., kakémono publicitaire.	Communication/Publicité.	-
kakémono mobile, bannière mobile.	Communication/Publicité.	roll up, roll up banner.
kakémono publicitaire, bannière publicitaire, bannière, n.f., kakémono, n.m.	Communication/Publicité.	-
lecteur-expert, lectrice-experte, n.	Édition et livre-Recherche.	referee, reviewer.
livre en relief.	Édition et livre.	pop-up, pop-up book.

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
livre-magazine, n.m.	Édition et livre.	mook.
magalogue, n.m.	Édition et livre-Économie et gestion d'entreprise.	magalog.
magasin amiral.	Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.	flagship store.
mise en page adaptative.	Édition et livre-Informatique.	reflowable.
mise en page fixe.	Édition et livre-Informatique.	fixed layout.
péage, n.m., péage de lecture numérique.	Informatique-Communication/Presse.	paywall.
planche de tendances.	Habillement et mode.	mood board, moodboard.
présentateur, -trice vedette, animateur, -trice vedette.	Audiovisuel-Communication.	anchor, anchorman, anchorperson, anchorwoman.
publicité caméléon, publicité mimétique.	Informatique-Communication/Publicité.	native advertising.
publicité-divertissement, n.f., publidivertissement, n.m.	Audiovisuel-Communication/Publicité.	advertainment.
publicité mimétique, publicité caméléon.	Informatique-Communication/Publicité.	native advertising.
vu-acheté, n.m.	Habillement et mode-Économie et gestion d'entreprise.	see now buy now (SNBN).

(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (Termes et définitions).

(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

Enseignements secondaire et supérieur

Brevets et diplômes

Dates d'ouverture et de clôture des registres d'inscription à l'examen du BTS et du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale - session 2020

NOR : ESRS1900157A

arrêté du 26-6-2019

MENJ - MESRI - DGESIP A1-2

Vu Code de l'éducation, notamment articles D. 636-48 et suivants et ses articles D. 643-1 et suivants ; Code de l'action sociale et des familles, notamment articles D. 451-57-1 à D. 451-57-5 ; arrêté du 16-7-1987

Article 1 - Les registres d'inscription à la session 2020 des examens du brevet de technicien supérieur et du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale sont ouverts dans les rectorats (service des examens et concours) qui apportent aux candidats toute information sur les modalités d'inscription.

Article 2 - Le recteur d'académie fixe la date d'ouverture des registres d'inscription. Ceux-ci sont clos le vendredi 15 novembre 2019 à 17 heures (heure locale) pour le brevet de technicien supérieur et le vendredi 6 décembre 2019 à 17 heures (heure locale) pour le diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale. En cas d'acheminement par la voie postale, les dossiers d'inscription doivent être expédiés au plus tard à ces mêmes dates, le cachet de la Poste faisant foi.

Article 3 - La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Fait le 26 juin 2019

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,
Pour la directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Le chef du service de la stratégie des formations et de la vie étudiante
Amaury Fleges

Enseignements secondaire et supérieur

Diplômes comptables

Organisation pédagogique des classes des lycées préparant au DCG du cursus expertise comptable

NOR : ESRS1921080N

note de service n° 2019-106 du 16-7-2019

MENJ - MESRI - DGESIP A1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académies ; aux directrices et directeurs des lycées préparant au diplôme de comptabilité et de gestion

Maintenant régis par le décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 modifié relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, les diplômes comptables supérieurs sont structurés sur trois niveaux :

- 1) le diplôme de comptabilité et gestion (DCG), délivré à compter de 2008, qui confère le grade de licence (article D. 612-32-2 du Code de l'éducation) ;
- 2) le diplôme supérieur de comptabilité et gestion (DSCG), délivré à compter de 2008, qui confère le grade de master (article D. 612-34 du Code de l'éducation) ;
- 3) le diplôme d'expertise comptable (DEC), qui permet d'accéder à l'exercice de la profession (réglementée) d'expert-comptable.

I - Cadre réglementaire

- décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 modifié relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable ;
- arrêté du 13 février 2019 fixant les dispositions relatives aux épreuves du DCG et du DSCG ;
- arrêté du 26 mars 2008 fixant la liste des titres et diplômes admis en dispense du DCG ;
- arrêté du 30 novembre 2009 fixant la liste des titres et diplômes étrangers ouvrant droit à dispenses d'épreuves du DCG et du DSCG ;
- arrêté du 14 octobre 2016 modifié fixant la liste des titres et diplômes français ouvrant droit à dispenses d'épreuves du DCG et du DSCG.

Constituant le premier niveau de la pyramide des diplômes comptables supérieurs, le DCG a pour vocation première de sanctionner un niveau de connaissances et de compétences générales, mais aussi spécialisées, représentant le socle de la formation. Ce diplôme offre notamment des débouchés dans les cabinets d'expertise comptable, dans les cabinets conseils ainsi que dans les services comptables, juridiques et financiers des entreprises, des associations et des organisations publiques.

Le DCG permet de poursuivre vers l'expertise comptable, ses titulaires pouvant s'inscrire au DSCG. Le DCG permet aussi d'envisager une poursuite d'études en Master, notamment dans le domaine de la comptabilité et des sciences de gestion.

Toute personne justifiant de l'un des titres ou diplômes réglementairement requis (Cf infra) peut s'inscrire au DCG sans obligation de scolarité. Toutefois, nombre d'établissements, tant publics que privés, assurent des préparations aux différentes épreuves.

La présente note de service définit l'organisation pédagogique des classes qui préparent aux épreuves du DCG au sein d'établissements publics. La liste de ces établissements est fixée chaque année par un arrêté du MESRI.

II - Admission

La préparation aux épreuves du DCG assurée dans des classes spécifiques de certains lycées est notamment ouverte aux bacheliers de la voie générale et de la voie technologique.

L'admission en première année, organisée selon les modalités définies pour accéder à l'enseignement supérieur, est prononcée par le chef d'établissement d'accueil, après appréciation du dossier de candidature par une commission formée d'enseignants de la classe demandée.

Dans les mêmes conditions, une admission parallèle en deuxième année est ouverte aux titulaires de diplômes

ouvrant droit à dispense de certaines épreuves constitutives du DCG, notamment ceux qui justifient du BTS comptabilité et gestion ou du DUT gestion des entreprises et des administrations.

Le dossier de candidature comporte les résultats au baccalauréat ou à l'examen requis pour l'obtention de l'un des titres ou diplômes prévus à l'article 45 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 (titre ou diplôme admis en dispenses du baccalauréat en vue de l'inscription dans les universités, titre étranger permettant l'accès à l'enseignement supérieur dans le pays de délivrance, diplôme homologué au niveau I, II, III ou IV figurant sur l'arrêté du 17 juin 1980 modifié fixant la liste d'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique, diplôme enregistré au niveau I, II, III ou IV du Répertoire national de certification professionnelle ou enregistrés au niveau 4, 5, 6 ou 7 du cadre national des certifications professionnelles prévu à l'article D. 6113-19 du Code du travail) . Le cas échéant, s'y ajoutent les appréciations des professeurs intervenant dans la préparation du diplôme permettant de bénéficier de dispenses d'épreuves du DCG.

Que ce soit en première année, ou directement en deuxième année, l'admission définitive est subordonnée à l'obtention de l'un des titres ou diplômes mentionné à l'alinéa précédent.

III - Déroulement de la préparation et horaire d'enseignement

Les enseignements se déroulent sur trois années scolaires, selon les modalités définies en annexe.

Il peut être dérogé au cadre hebdomadaire de l'horaire d'enseignement d'une ou plusieurs unités d'enseignement ou des modules méthodologiques, par une globalisation de cet horaire dans un cadre annuel.

Aucun redoublement n'est autorisé en première ou en deuxième année. Le passage en année supérieure est prononcé par le chef d'établissement sur avis du conseil de classe.

Les programmes applicables sont ceux des épreuves du DCG tels que fixés par l'arrêté du 13 février 2019.

L'épreuve 13 Communication professionnelle prévoit la réalisation d'un stage dont la durée est d'au moins huit semaines et la soutenance d'un rapport de stage. L'équipe pédagogique, sous l'autorité du chef d'établissement, doit déterminer la ou les périodes où les étudiants effectuent ce stage, dans le cadre d'une convention passée entre les parties prenantes. Cette convention doit respecter les dispositions relatives à la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 relative au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut du stagiaire et ses décrets d'application (n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 et n° 2015-1359 du 26 octobre 2015). La (ou les) période(s) de stage doit(vent) être située(s) à l'intérieur du cycle de formation, au plus tôt à la fin de la première année de formation et au plus tard à la fin du premier trimestre de la troisième année.

IV - Inscription au DCG

L'inscription au DCG relève d'une démarche personnelle et doit impérativement être effectuée, dans les délais requis. Le calendrier des inscriptions et des épreuves fait chaque année l'objet d'un arrêté publié au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, notamment consultable sur le site internet des rectorats. Ces instructions se substituent à la note de service n° 2011-1018 du 11-08-2011.

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle par intérim

Brice Lannaud

Annexe - Horaire hebdomadaire des classes de lycées préparant au DCG (à compter de la rentrée scolaire 2019)

	Première année			Deuxième année			Troisième année		
	Total	Classe entière	Groupe à effectif réduit	Total	Classe entière	Groupe à effectif réduit	Total	Classe entière	Groupe à effectif réduit
UE1- Fondamentaux du droit	5	4	1						
UE2- Droit des sociétés et des groupements d'affaires				5	4	1			
UE3- Droit social							5	4	1

UE4- Droit fiscal				5	4	1			
UE5- Economie contemporaine	3	3		3,5	3,5				
UE6- Finance d'entreprise				5	4	1			
UE7- Management							6,5	5,5	1
UE8- Système d'information de gestion	7	5,5	1,5						
UE9- Comptabilité	6	5	1						
UE10- Comptabilité approfondie				6	5	1			
UE11- Contrôle de gestion							6,5	5,5	1
UE12- Anglais des affaires	5	3	2				1		1
UE13- Communication professionnelle	0,5		0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5
Modules méthodologiques	1		1	1,5		1,5	1,5		1,5
Total	27,5	20,5	7	27	21	6	21,5	15,5	6

Les modules méthodologiques ont pour objet principal de proposer aux étudiants des travaux sous forme de projets qui mobilisent de façon transversale plusieurs compétences disciplinaires et qui favorisent la communication écrite et orale. À titre d'exemple : recourir aux outils étudiés en systèmes d'information de gestion pour réaliser de la gestion de trésorerie en utilisant un tableur, construire des thèmes de travail autour de la gestion des ressources humaines à partir des éléments étudiés en droit social et en management, proposer des jeux d'entreprise.

Les modules doivent également permettre d'approfondir des compétences méthodologiques en groupes de travail selon les profils des étudiants et la recherche documentaire sous toutes les formes.

En deuxième année, un des projets réalisés durant les modules méthodologiques devra avoir une dimension linguistique. Il sera pris en charge par un enseignant d'anglais ou, le cas échéant, par un enseignant d'économie-gestion disposant de la certification complémentaire. Il s'agit ici d'assurer un maintien du contact régulier avec la langue vivante et de renforcer le développement des compétences spécifiques à son utilisation dans le cadre d'un enseignement en deuxième année de DCG, en prenant nécessairement appui sur le projet.

L'utilisation de la langue vivante est étroitement intégrée au contexte et pratiquée dans des situations concrètes proposées dans les projets ; elle s'inscrit par ailleurs dans un développement de stratégies langagières et méthodologiques transférables en matière de communication, tant orale qu'écrite.

Enseignements secondaire et supérieur

Collèges de déontologie des MENJ et MESRI

Participation des inspecteurs généraux aux instances de certains organismes

NOR : MENH1900261V

avis

MENJ - MESRI - DGRH E1

Par courrier du 21 février 2019, le chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche a saisi les deux collèges de déontologie, du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, d'une part, de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, d'autre part, d'une demande d'avis relative à la présence de membres de l'inspection générale dans les instances de divers établissements, institutions et organismes susceptibles d'être soumises au contrôle de leur corps.

La doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale s'est associée le 9 avril 2019 à cette saisine, en faisant valoir que les mêmes principes avaient vocation à s'appliquer aux deux inspections générales, qui sont au surplus appelées à fusionner à brève échéance.

Les deux collèges de déontologie se sont réunis ensemble, le 13 mai 2019, en vue d'apporter une réponse commune à cette double demande d'avis, qui appelle de leur part les observations suivantes, applicables aux deux inspections générales comme à l'inspection qui résultera de leur fusion.

Des membres des inspections générales de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et de l'inspection générale de l'éducation nationale sont membres de conseils d'administration d'établissements publics ou de leurs composantes, dont ils assurent parfois la présidence non exécutive. Ils exercent des fonctions de commissaire du gouvernement ou de représentants de l'État dans des groupements d'intérêt public, des fondations, parfois des associations. Ces différentes personnes morales peuvent se trouver soumises au contrôle des inspections générales. Dans son principe, la présence de membres de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ou de l'inspection générale de l'éducation nationale au sein des instances dirigeantes de ces différentes institutions ne se heurte à aucun obstacle de texte ou d'ordre déontologique. Elle est même à encourager : les compétences et l'indépendance des membres des corps d'inspection sont un atout pour ces institutions et, en retour, l'expérience acquise auprès d'elles est utile au bon exercice des missions d'inspection. Les collèges des deux ministères se situent à cet égard dans la ligne de l'avis qu'avait formulé, le 17 décembre 2013, le collège de déontologie de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche.

Les conditions dans lesquelles des membres de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et de l'inspection générale de l'éducation nationale assurent de telles fonctions doivent toutefois tenir compte des particularités des inspections générales et appellent, eu égard à leurs missions, des précautions particulières.

Ainsi que l'indique la charte de déontologie de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, adoptée en juillet 2012, les principes d'indépendance, de neutralité et d'intégrité s'imposent aux inspecteurs généraux. De même, la charte de déontologie de l'inspection générale de l'éducation nationale, adoptée en juillet 2014, rappelle que l'inspection « fait preuve de loyauté dans l'accomplissement de ses missions, dans un esprit d'indépendance et de liberté réglée par le devoir » et précise que « s'il est, en raison même de son statut, indépendant dans sa réflexion ainsi que dans les avis et recommandations qu'il formule, l'inspecteur général engage, dans l'accomplissement de ses missions, l'institution dont il relève et qui lui confère sa légitimité ». Ces principes sont applicables à toutes les activités publiques des inspecteurs généraux, y compris celles qu'ils exercent à l'extérieur de leur corps.

L'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et l'inspection générale de l'éducation nationale sont rattachées directement aux ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Leurs membres n'ont certes pas, comme le précise également la charte de déontologie de la première, une indépendance analogue à celle des membres des juridictions. Il n'en demeure pas moins que les inspecteurs généraux doivent remplir toutes leurs missions avec une grande indépendance d'esprit. Dans l'exercice, en particulier, d'un mandat d'administrateur, il leur revient de se prononcer en fonction de la légalité, de l'intérêt général et de l'intérêt de l'organisme dont ils sont le mandataire.

Des précautions particulières sont à prendre afin d'éviter toute confusion entre la mission des inspecteurs généraux,

leur appartenance à leur corps et les mandats ou fonctions qu'ils remplissent auprès de personnes morales autres que l'État. En aucun cas un inspecteur général ne saurait participer, directement ou indirectement, au contrôle d'un organisme quelconque à la gouvernance duquel il est ou a été associé, en-deçà d'un délai de l'ordre de cinq ans. Les règles relatives à la prévention des conflits d'intérêts sont à observer avec rigueur et notamment les obligations de déport. Les mandats ou fonctions exercés doivent figurer dans les déclarations d'intérêt qui ont à être régulièrement actualisées.

Les mandats exercés auprès d'associations appellent une vigilance particulière. Il appartient, en particulier, au chef de l'inspection générale de s'assurer, avant d'accepter qu'un inspecteur général reçoive un tel mandat, qu'il ne peut en résulter, compte tenu de l'objet de l'association et des conditions dans lesquelles elle exerce son activité, aucun risque, même en apparence, pour l'image du corps et l'accomplissement par lui de ses missions. En particulier, les inspecteurs généraux ne doivent pas être en situation d'interférer avec des procédures d'attribution de subventions par l'État. Sous ces différentes réserves et précautions, les collègues de déontologie estiment que les membres de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et ceux de l'inspection générale de l'éducation nationale peuvent être membres de conseils d'administration d'établissements publics ou de leurs composantes, en exercer la présidence non exécutive, remplir des fonctions de commissaires du gouvernement ou de représentants de l'État dans des fondations ou des groupements d'intérêt public, et participer aux instances dirigeantes d'associations. Cet avis est rendu public.

Le président du collège de déontologie de l'éducation nationale
Jacky Richard

Le président du collège de déontologie de l'enseignement supérieur et de la recherche
Bernard Stirn

Enseignements primaire et secondaire

Classe terminale de la série littéraire

Programme de l'enseignement spécifique de littérature pour l'année scolaire 2019-2020

NOR : MENE1916459A

arrêté du 5-6-2019 - J.O. du 18-7-2019

MENJ - DGESCO MAF 1

Vu Code de l'éducation ; arrêté du 12-7-2011 ; avis du Conseil supérieur de l'éducation du 16-5-2019

Article 1 - Par dérogation aux dispositions de l'annexe de l'arrêté du 12 juillet 2011 susvisé, le programme limitatif d'œuvres retenu pour l'année 2018-2019 est reconduit pour l'année scolaire 2019-2020.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 5 juin 2019

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Marc Huart

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Compagnie « Peu importe »

NOR : MENE1916965A

arrêté du 19-6-2019 - J.O. du 3-7-2019

MENJ - DGESCO B3-4

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 19 juin 2019, l'association Compagnie « Peu importe » répond à un objet d'intérêt général, présente un mode de fonctionnement démocratique et respecte des règles de nature à garantir la transparence financière. L'association est réputée remplir ces trois critères pendant une durée de cinq ans dans le cadre de toute procédure d'agrément prévue par la législation.

L'association Compagnie « Peu importe », qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Génération numérique

NOR : MENE1916966A

arrêté du 19-6-2019 - J.O. du 3-7-2019

MENJ - DGESCO B3-4

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 19 juin 2019, l'association Génération numérique répond à un objet d'intérêt général, présente un mode de fonctionnement démocratique et respecte des règles de nature à garantir la transparence financière. L'association est réputée remplir ces trois critères pendant une durée de cinq ans dans le cadre de toute procédure d'agrément prévue par la législation.

L'association Génération numérique, qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Mouvement français pour le planning familial – MFPF

NOR : MENE1916968A

arrêté du 19-6-2019 - J.O. du 3-7-2019

MENJ - DGESCO B3-4

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 19 juin 2019, l'association Mouvement français pour le planning familial - MFPF répond à un objet d'intérêt général, présente un mode de fonctionnement démocratique et respecte des règles de nature à garantir la transparence financière. L'association est réputée remplir ces trois critères pendant une durée de cinq ans dans le cadre de toute procédure d'agrément prévue par la législation. L'association Mouvement français pour le planning familial - MFPF, qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans. L'agrément est étendu aux fédérations régionales et aux associations départementales membres du Planning familial.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Sida Info Service - SIS

NOR : MENE1916971A

arrêté du 19-6-2019 - J.O. du 3-7-2019

MENJ - DGESCO B3-4

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 19 juin 2019, l'association Sida Info Service - SIS répond à un objet d'intérêt général, présente un mode de fonctionnement démocratique et respecte des règles de nature à garantir la transparence financière. L'association est réputée remplir ces trois critères pendant une durée de cinq ans dans le cadre de toute procédure d'agrément prévue par la législation.

L'association Sida Info Service - SIS, qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Centres d'information et d'orientation

Fermetures et créations de CIO dans l'académie de Besançon

NOR : MENE1918013A

arrêté du 20-6-2019 - J.O. du 7-7-2019

MENJ - DGESCO A1-4

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 313-4 et D. 313-1 à D. 313-13 ; procès-verbal du comité technique académique du 31-1-2019

Article 1 - Les quatre centres d'information et d'orientation (CIO) cités ci-dessous sont fermés au 31 août 2019 :

- CIO départemental de Lons-le-Saunier (UAI 0390052V) sis 21C, rue des écoles ;
- CIO départemental de Dôle (UAI 0390054X) sis 24, place Nationale ;
- CIO d'État de Saint-Claude (UAI 0390053W) sis 1, rue du Tomachon ;
- CIO d'État de Poligny (UAI 0390936F) sis, rue de la Congrégation.

Article 2 - Les deux CIO d'État indiqués ci-dessous sont créés et reprennent les activités des CIO départementaux fermés, au 1er septembre 2019 :

- CIO d'État de Lons-le-Saunier (UAI 0390052V) sis 21C, rue des écoles ;
- CIO d'État de Dôle (UAI 0390054X) sis 24, place Nationale.

Les activités des CIO d'État fermés sont reprises pour le CIO de Saint-Claude par le CIO d'État de Lons-le-Saunier et pour le CIO de Poligny par le CIO d'État de Dôle.

Article 3 - Le recteur de l'académie de Besançon est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 juin 2019

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Marc Huart

Enseignements primaire et secondaire

Brevet polynésien

Reconnaissance par l'État du diplôme du brevet polynésien des métiers d'art options sculpture et gravure, préparé et délivré en Polynésie française

NOR : MENE1918017A

arrêté du 20-6-2019 - J.O. du 3-7-2019

MENJ - DGESCO A2-3

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 335-5, L. 335-6, R. 373-3 à R. 373-9 et D. 337-1 à D. 337-25-1 ; arrêté du Président de la Polynésie française n° 671 CM du 24-5-2017 ; délibération de l'assemblée de Polynésie française n° 2017-66 APF du 10-8-2017 ; demande de reconnaissance par l'État des certificat et brevet transmise par le Haut-commissaire de la République française en Polynésie française du 19-12-2018

Article 1 - Le diplôme du brevet polynésien des métiers d'art comprenant l'option sculpture et l'option gravure est reconnu par l'État. Il produit pour son titulaire les effets que produirait toute spécialité du certificat du brevet des métiers d'art (BMA), sans être équivalent à l'une d'elles en particulier.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 juin 2019

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Marc Huart

Enseignements primaire et secondaire

Certificat polynésien d'aptitude professionnelle

Reconnaissance par l'État du diplôme du certificat polynésien des métiers d'art options sculpture, gravure, vannerie et tatouage préparé et délivré en Polynésie française

NOR : MENE1918018A

arrêté du 20-6-2019 - J.O. du 3-7-2019

MENJ - DGESCO A2-3

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 335-5, L. 335-6, R. 373-3 à R. 373-9 et D. 337-1 à D. 337-25-1 ; arrêté du Président de la Polynésie française n° 670 CM du 24-5-2017 ; délibération de l'assemblée de Polynésie française n° 2017-66 APF du 10-8-2017 ; demande de reconnaissance par l'État des certificat et brevet polynésiens transmise par le Haut-commissaire de la République française en Polynésie française du 19-12-2018

Article 1 - Le diplôme du certificat polynésien des métiers d'art comprenant l'option sculpture, l'option gravure, l'option vannerie et l'option tatouage est reconnu par l'État. Il produit pour son titulaire les effets que produirait toute spécialité du certificat d'aptitude professionnelle (CAP), sans être équivalent à l'une d'elles en particulier.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 juin 2019

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Marc Huart

Enseignements primaire et secondaire

Classe terminale de la série littéraire

Programme de littérature pour l'année scolaire 2019-2020

NOR : MENE1916460N

note de service n° 2019-092 du 21-6-2019

MENJ - DGESCO MAF 1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux de lettres ; aux proviseuses et proviseurs ; aux professeuses et professeurs de lettres

Références : arrêtés du 12-7-2011 (J.O. du 20-9-2011 et BOEN spécial n° 8 du 13-10-2011) et du 5-6-2019 (J.O. du 18-7-2019 et BOEN n°30 du 25-7-2019)

Pour l'année scolaire 2019-2020, la liste des œuvres obligatoires inscrites au programme de littérature de la classe terminale de la série littéraire est la suivante :

A. Domaine d'étude « Littérature et langages de l'image »

Œuvres

- Madame de Lafayette, *La Princesse de Montpensier*, 1662 (édition au choix du professeur)
- Bertrand Tavernier, *La Princesse de Montpensier*, film français, 2010 (édition au choix du professeur).

Le programme de l'enseignement de littérature en classe terminale de la série littéraire (arrêté du 12 juillet 2011 publié au [Bulletin officiel de l'éducation nationale spécial n° 8 du 13 octobre 2011](#)) indique que le travail sur le domaine Littérature et langages de l'image doit « conduire les élèves vers l'étude précise des liens et des échanges qu'entretiennent des formes d'expression artistiques différentes ». L'inscription au programme de la nouvelle de Madame de Lafayette *La Princesse de Montpensier* (1662) et du film de Bertrand Tavernier (2010) met en jeu les relations entre littérature et langage cinématographique, ici envisagées sous l'angle de l'adaptation. La lecture croisée des deux œuvres, recourant aux outils d'analyse adéquats, permettra aux élèves de les apprécier « dans la double perspective de leur singularité et de leur intertextualité ».

Première œuvre publiée, anonymement, par Madame de Lafayette, *La Princesse de Montpensier* est aussi parmi les premières nouvelles françaises. Rompant avec l'invraisemblance des romans héroïques, l'auteur puise dans l'histoire de la fin du XVIe siècle la matière première de ce court récit qui met en scène, dans un style épuré proche de la chronique, des événements et des personnages le plus souvent réels. Mais tout en prenant appui sur une base historique soigneusement documentée, l'intrigue se déroule dans les marges de l'histoire, empruntant à « l'histoire particulière » des figures ou épisodes mal connus du passé que l'écriture romanesque recrée, développe, voire invente, afin de donner à voir une vérité moins historique que morale. À travers le destin tragique d'une jeune femme qui, déchirée entre son devoir et sa passion amoureuse, préfigure les grandes héroïnes raciniennes autant que *La Princesse de Clèves*, Madame de Lafayette montre en effet le danger que représentent les passions dans un monde qui, strictement codifié par les règles de bienséance, condamne toute femme qui leur aurait sacrifié sa « vertu » et sa « prudence ».

Le film de Bertrand Tavernier s'attache « à respecter [les] passions que décrivait Madame de Lafayette, à suivre leur progression, mais aussi à mettre à nu ces émotions, en trouver le sens, les racines, la vérité profonde, charnelle »[1]. Il transpose ainsi doublement le langage de la nouvelle, puisque l'adaptation cinématographique se fonde sur une interprétation de la langue classique de Madame de Lafayette. Dans un double geste d'épure et d'amplification, le réalisateur libère le texte de son imprégnation janséniste et précieuse pour en développer les implicites et les non-dits. Le scénario s'écrit dans les blancs d'un récit dont il comble les ellipses pour restituer en pleine lumière une réalité historique et morale que l'esthétique classique édulcorait, et ainsi projeter le texte, par-delà les siècles, dans notre modernité. À travers le destin exemplaire de Marie de Montpensier, le film montre la vérité à la fois émotionnelle et charnelle de la passion qui, du XVIe au XXIe siècles, garde la même force de contestation de l'ordre établi. À l'insoumission de la jeune femme répond, dans l'adaptation cinématographique, celle du comte de Chabannes, personnage secondaire du récit dont l'itinéraire moral devient le fil conducteur du film où il incarne, en référence aux

grands humanistes du XVI^e siècle, la lutte contre l'ignorance et le fanatisme religieux. Le film de Bertrand Tavernier montre ainsi que, déliée des contraintes de la bienséance, la nouvelle de Madame de Lafayette est porteuse d'une réflexion très actuelle, mais qui prend sa source dans la Renaissance, sur l'aspiration légitime de l'individu à la liberté, face à toutes les formes de coercition sociale, morale ou idéologique.

Le professeur aura soin d'inscrire chacune des deux œuvres dans son contexte socioculturel et artistique spécifique, afin de favoriser leur dialogue mais aussi leur confrontation. Il veillera notamment à faire percevoir aux élèves l'importance que revêt la prise en compte de la réception de l'œuvre dans l'acte créateur.

Quelques ressources pour les professeurs

- Madame de Lafayette, *Œuvres complètes* (édition établie, présentée et annotée par Camille Esmein-Sarrazin), Paris, NRF, Gallimard, coll. « Bibliothèque de La Pléiade », 2014.

Sur Madame de Lafayette et La Princesse de Montpensier

- Cuénin Micheline (introduction et édition critique de), *Histoire de la Princesse de Montpensier sous le règne de Charles IX^e Roi de France et Histoire de la Comtesse de Tende*, Genève, Librairie Droz, 1979 ;
- Goldsmith, Elizabeth, « Les lieux de l'histoire dans La Princesse de Montpensier », in *XVII^e siècle*, n° 181, oct.-déc. 1993 : « Autour de Madame de Lafayette », pp.705-715 ;
- Giorgi, Giorgetto, « Forme narrative longue, forme narrative brève : le cas de Mme de Lafayette », in *Littératures classiques*, n° 49, 2003, pp. 371-383 ;
- Virmaux, Odette, *Les Héroïnes romanesques de Madame de Lafayette (La Princesse de Montpensier, La Princesse de Clèves, La Comtesse de Tende)*, Paris, Klincksieck, « Femmes en littérature », 1981 ;
- Dejean, Joan, « De Scudéry à Lafayette : la pratique et la politique de la collaboration littéraire dans la France du XVII^e siècle », in *XVII^e siècle*, n° 181, op.cit., pp. 673-685 ;
- Gérard-Chieusse, Sophie, *Madame de Lafayette et la préciosité*, Lille, Presses Universitaires du Septentrion, 2001 ;
- Godenne, René, *Histoire de la nouvelle française aux XVII^e et XVIII^e siècles*, Genève, Droz, 1970 ;
- Grand, Nathalie, *Le Roman au XVII^e siècle*, Paris, Bréal, coll. « Amphi lettres », 2015 ;
- Zonza, Christian, *La Nouvelle historique en France à l'âge classique (1657-1703)*, Paris, Honoré Champion, 2007 ;

Sur Bertrand Tavernier et La Princesse de Montpensier

- Tavernier, Bertrand, avant-propos de *La Princesse de Montpensier. Un film de Bertrand Tavernier suivi de la nouvelle de Madame de Lafayette*, Paris, Flammarion, 2010 ;
- *Le Cinéma dans le sang* (entretiens avec Noël Simsolo), Paris, Écriture, coll. « entretiens », 2011, et notamment les pages 146, 194-195, 259, 270, 275 ;
- www.lexpress.fr/culture/cinema/bertrand-tavernier-raconte-le-tournage-de-la-princesse-de-montpensier_892297.html ;
- Morice, Jacques, une critique du film à lire sur www.telerama.fr/cinema/films/la-princesse-de-montpensier,410517.php ;
- Nuttens, Jean-Dominique, *Bertrand Tavernier. Film après film, le parcours d'un cinéaste humaniste et en prise avec son temps*, Rome, Gremese, 2009 (anthologie commentée de la filmographie de Tavernier jusqu'en 2009) ;
- Rapiengeas, Jean-Claude, *Bertrand Tavernier*, Paris, Flammarion, 2001.

B. Domaine d'étude « Lire-écrire-publier »

Œuvre

- Victor Hugo, *Hernani*, 1830 (édition au choix du professeur)

Le programme de l'enseignement de littérature en classe terminale de la série littéraire (arrêté du 12 juillet 2011 publié au [Bulletin officiel de l'éducation nationale spécial n° 8 du 13 octobre 2011](#)) précise que le travail sur le domaine « Lire-écrire-publier » doit amener les élèves à « une compréhension plus complète du fait littéraire, en les rendant sensibles, à partir d'une œuvre, et pour contribuer à son interprétation, à son inscription dans un ensemble de relations, qui intègrent les conditions de sa production comme celles de sa réception et de sa diffusion. » L'inscription au programme limitatif d'œuvres d'*Hernani* de Victor Hugo permet d'étudier la pièce de théâtre et la fameuse « bataille » qui l'accompagne depuis sa création à la Comédie-Française au début de l'année 1830.

En effet, *Hernani* est à la fois une œuvre, publiée chez Mame et Delaunay-Vallée le 9 mars 1830, et un événement littéraire, depuis sa création quelques jours plus tôt. La date mythique de sa première représentation est aujourd'hui un repère dans l'histoire du théâtre et du romantisme, qui résonne presque comme une victoire militaire : « C'était le 25 février 1830, le jour d'*Hernani*, une date qu'aucun romantique n'a oubliée et dont les classiques se souviennent peut-être, car la lutte fut acharnée de part et d'autre », écrira Théophile Gautier dans le *Moniteur universel* le 25 juin 1867 à l'occasion d'une reprise. Entre le brouhaha et les vivats, la première est un triomphe : Hugo est parvenu à s'imposer sur la scène du théâtre, étape décisive en 1830 pour qui veut compter dans le monde littéraire. Le scandale, empêchant les représentations, ne s'installera que progressivement dans les semaines qui suivent, probablement au fur et à mesure que la « claque » romantique laisse les classiques occuper le terrain de la bataille.

Pourtant, la pièce est loin d'être esthétiquement aussi révolutionnaire que ce qu'en disent les romantiques a posteriori : les règles et la hiérarchie des genres sont remises en cause dès le XVIII^e siècle, le goût classique est contesté depuis la Révolution, et le drame bourgeois a ouvert une voie dans laquelle Hugo s'inscrit, avec d'autres. La critique littéraire condamne néanmoins avec véhémence la présence dans la pièce d'éléments matériels, corporels ou triviaux qui heurtent les spectateurs, mais aussi les irrégularités rythmiques ou l'emphase de certains passages. Avec ces choix dramaturgiques et poétiques, Hugo invente aussi un nouveau public et ouvre le théâtre à une autre société, qu'il juge plus représentative de son temps, et fait de la scène un espace de débat esthétique, mais aussi très politique.

Or l'auteur, après la censure de *Marion Delorme* en 1829, a le souci de préparer la réception de sa nouvelle pièce. Malgré l'autorisation d'*Hernani*, des fuites dans la presse sont organisées pour créer le scandale, des parodies circulent avant même la première. Pour faire face, Hugo mobilise la jeunesse romantique, prépare son « armée » et engage une « bataille » : « celle des idées, celle du progrès. C'est une lutte en commun. Nous allons combattre cette vieille littérature crénelée, verrouillée. »

Dès lors, la création d'*Hernani* devient un événement littéraire dont le public est partie prenante. Les spectateurs sont eux-mêmes en costume et jouent un rôle dans la représentation. La bataille prend cette forme parce qu'elle est intimement liée au texte de la pièce lui-même. La pièce comme la bataille ont une dimension héroïque forte, elles mettent en scène l'opposition entre les générations et célèbrent la jeunesse, elles conjuguent toutes deux l'épique et le trivial. Quelques mois avant la Révolution de Juillet et la fin de la Restauration, *Hernani* sonne comme un appel à la libéralisation de l'art et revendique haut et fort la vigueur de la Littérature et du romantisme. Et voici la bataille convertie en légende romantique.

Au format « poche », les éditions proposent dans les annexes des documents divers concernant la réception de la pièce et la « bataille ». Il appartient éventuellement au professeur de les compléter par les textes et les documents utiles à son projet (articles de presse ou encore récits de témoins : Théophile Gautier, Adèle Hugo, Alexandre Dumas, notamment).

Quelques ressources pour les professeurs

Sur le texte, sa représentation et la bataille

- Evelyn Blewer, *La Campagne d'Hernani*, édition du manuscrit du souffleur, Eurédit, 2002 ;
- Jean Gaudon, *Victor Hugo et le théâtre*, « La Bataille d' *Hernani* », Eurédit, 2008 ;
- Florence Naugrette, *Le Théâtre romantique*, « Une première mythique », Éditions du Seuil, 2001 ;
- Myriam Roman, « La "bataille" d'Hernani racontée au XIX^e siècle : pour une version romantique de la querelle », dans *Qu'est-ce qu'un événement littéraire au XIX^e siècle ?*, 1. *Faire événement*, sous la direction de Corinne Saminadayer-Perrin, Presses Universitaires de Saint-Étienne, 2008 ;
- Agnès Spiquel, « La Légende de la bataille d' *Hernani* », dans *Quel scandale !*, sous la direction de Marie Dollé, Presses universitaires de Vincennes, coll. « Culture et Société », 2006 ;
- Agnès Spiquel et Myriam Roman, *Hernani, récits de bataille*, 2006, contribution du groupe Hugo : groupugo.div.jussieu.fr/Groupugo/06-12-16RomanSpiquel.htm ;
- Anne Ubersfeld, *Le Roman d'Hernani*, Mercure de France, 1985.

Sur la réception par les contemporains

- Alexandre Dumas, articles publiés dans *La Presse* en août 1852 consacrés à Hugo et publiés en volume la même année ; disponibles dans *Mémoires*, Éditions Robert Laffont, « Bouquins », 1989 ;
- Théophile Gautier, Victor Hugo, Honoré Champion, 2000 (choix de textes par Françoise Court-Perez) Id., *Histoire du romantisme*, 1872 ;
- *Victor Hugo raconté par un témoin de sa vie*, Lacroix, 1863 (publication récente par Anne Ubersfeld et Guy Rosa, Victor Hugo racontée par *Adèle Hugo*, Plon, 1985) ;
- « Journal de l'acteur Joanny », « Documents divers autour d' *Hernani* », *Œuvres complètes de Victor Hugo*, édition chronologique sous la direction de Jean Massin, Le Club français du livre, tome III, 1967 ;
- dossier Gallica : gallica.bnf.fr/blog/01012013/la-bataille-dhernani-dans-gallica

[1] Bertrand Tavernier, avant-propos de *La Princesse de Montpensier. Un film de Bertrand Tavernier, suivi de la nouvelle de Madame de Lafayette*, Paris, Flammarion, 2010.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Marc Huart

Enseignements primaire et secondaire

Établissements d'enseignement français à l'étranger

Homologation et suivi - année scolaire 2019-2020

NOR : MENC1921435N

note de service n° 2019-108 du 19-7-2019

MENJ - DREIC - DIVSS

Texte adressé au ministre de l'Europe et des Affaires étrangères ; aux ambassadrices et ambassadeurs ; au directeur de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ; aux chefs d'établissement du réseau homologué
Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 451-1, R. 451-1 à R. 451-14, D. 531-45 à D. 531-51

Les établissements d'enseignement français homologués par le ministère en charge de l'éducation forment un réseau en forte croissance. Il scolarise plus de 360.000 élèves français et étrangers dans 140 pays dans 520 établissements. Plus de trente nouveaux établissements ont rejoint le réseau en 2019. Ce développement s'inscrit dans la dynamique initiée par le Plan langue française et plurilinguisme qui fixe comme objectif le doublement des effectifs à l'horizon 2030.

Les établissements homologués permettent de suivre une scolarité à l'étranger sur programmes français dans le respect des valeurs et des exigences du système éducatif français. Ils ont vocation à accueillir des élèves français et étrangers. La scolarité dans ces établissements permet l'acquisition par tous les élèves des savoirs fondamentaux, en particulier la maîtrise de la langue française mais aussi d'au moins deux langues étrangères dans une approche pluriculturelle. Ils s'adressent à des citoyens qui prennent conscience de leurs droits, de leurs devoirs, de leurs responsabilités. Ils préparent les élèves à leur avenir professionnel. Ils favorisent l'ouverture sur le monde et l'épanouissement par une attitude bienveillante envers tous les élèves, dans une démarche inclusive. Ils constituent des lieux d'échanges avec les pays qui les accueillent. Le réseau des établissements homologués contribue, par son action, au rayonnement de la France à l'étranger.

L'homologation garantit aux élèves et à leur famille un parcours de qualité en français et sur programmes français. Elle permet la poursuite d'études et la délivrance de diplômes, à l'égal d'une scolarité effectuée dans un établissement en France et favorise la mobilité dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger et sur le territoire français. Elle permet aux établissements de bénéficier d'un accès privilégié à des services pédagogiques et de formation délivrés par la France. Les établissements sont invités à s'inscrire dans une démarche d'auto-évaluation afin de préparer le renouvellement de leur homologation intervenant tous les cinq ans. Par leur engagement permanent, ils adhèrent au cahier des charges de l'homologation.

La présente note de service précise le cahier des charges renouvelé de l'attribution de l'homologation et du suivi des établissements d'enseignement français à l'étranger.

I - L'homologation des établissements d'enseignement français

1.1 Définition

L'homologation des établissements d'enseignement français à l'étranger est la procédure par laquelle le ministère en charge de l'éducation atteste et reconnaît que des établissements scolaires situés à l'étranger dispensent un enseignement conforme aux principes, aux programmes et à l'organisation pédagogique du système éducatif français. L'attribution de l'homologation s'effectue en accord avec le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

1.2 Principes et critères

Pour être homologués, les établissements doivent respecter les principes et les critères énoncés ci-dessous, compte tenu de la législation locale et des accords signés avec les pays d'accueil.

Principes, programmes et valeurs du système éducatif français

L'établissement met en œuvre les principes et les valeurs du système éducatif français. La scolarité est organisée en cycles pour lesquels les établissements appliquent les objectifs, les volumes horaires et les programmes du ministère en charge de l'éducation.

Des aménagements peuvent être apportés pour tenir compte des conditions particulières dans lesquelles s'exerce leur activité et pour renforcer leur coopération avec les systèmes éducatifs des pays d'accueil. L'organisation de l'année

scolaire tient également compte des conditions géographiques et de la législation de l'État dans lequel l'établissement est situé.

Ces aménagements et cette organisation ne doivent toutefois pas avoir pour effet de réduire les volumes annuels d'heures d'enseignement ni les programmes. Les établissements veillent toutefois, pour l'équilibre de l'élève, à ne pas surcharger les emplois du temps.

L'établissement peut compléter son offre de formation, notamment dans le cadre des enseignements de spécialité au lycée, en faisant ponctuellement appel au Centre national d'études à distance (Cned).

L'établissement respecte les principes de gouvernance et de gestion de tout établissement scolaire français et met en place les instances du système éducatif français dans le respect de la réglementation locale. Le projet d'établissement ou d'école définit les conditions particulières de mise en œuvre des programmes. Il précise les moyens déployés pour assurer la réussite de tous les élèves et associer les parents à ces objectifs. Élaboré en commun par les différents membres de la **communauté éducative**, il est adopté par le conseil d'école ou le **conseil d'administration** / conseil d'établissement.

Place et maîtrise de la langue française

Au sein des établissements homologués, la langue de l'enseignement et des examens est le français. La maîtrise de la langue française est un objectif fondamental du système éducatif français. Elle est la langue des instances, des échanges et plus généralement de la vie de l'établissement ou de la section. Si pour des raisons administratives, le français n'est pas la seule langue utilisée, il convient que les comptes rendus et la communication demeurent également rédigés en français.

Son enseignement doit être mis en œuvre dès la première année de scolarisation et renforcé tout au long de la scolarité, en fonction des besoins identifiés.

Les établissements encouragent les activités périscolaires et extrascolaires permettant d'accroître l'exposition à la langue française dans différents contextes. Chaque discipline/domaine d'enseignement doit rester majoritairement dispensé en langue française, à l'exception du domaine disciplinaire Français qui reste dispensé en français.

Politique linguistique plurilingue

Dans le cadre du projet d'école et/ou d'établissement, les écoles et établissements sont invités à proposer une politique linguistique plurilingue et des parcours adaptés aux profils des élèves en veillant à l'équilibre entre l'enseignement en français et l'enseignement en langues étrangères.

L'enseignement de et en langue(s) étrangère(s) prend en compte les obligations des autorités locales et la signature des accords intergouvernementaux.

Deux heures hebdomadaires supplémentaires peuvent être accordées par dérogation par l'AEFE dans le primaire pour l'apprentissage de la langue du pays dans lequel l'établissement est implanté.

Les établissements homologués sont invités à inscrire leurs parcours en langues dans le cadre des dispositifs du ministère en charge de l'éducation. L'ouverture de sections européennes ou sections de langues orientales, des sections internationales et des baccalauréats binationaux font l'objet d'une demande spécifique.

Personnels qualifiés et régulièrement formés

Exercent dans ces établissements des personnels d'encadrement et des enseignants titulaires du ministère en charge de l'éducation (et/ou des enseignants des établissements privés sous contrat, en position de disponibilité) ainsi que des personnels qualifiés recrutés localement. Les personnels employés par l'établissement disposent de contrats de travail respectant la réglementation locale en matière de droit de travail.

L'établissement est engagé dans une politique de formation régulière de ses personnels au système éducatif français, de certification et de diplomation.

Évaluations, préparation et passation des examens français

Les établissements font passer les évaluations (évaluations nationales, tests de positionnement) et les attestations du système éducatif français. Les établissements préparent et font passer les épreuves du diplôme national du brevet (DNB) et du baccalauréat.

Existence de locaux et équipements adaptés aux exigences pédagogiques

Les locaux et les équipements des niveaux et des filières d'enseignement concernés sont adaptés aux exigences pédagogiques, à l'accueil des élèves à besoins éducatifs particuliers et au respect des règles de sécurité. Les établissements, une fois homologués, rédigent un plan particulier de mise en sûreté (PPMS), visé par l'ambassade de France.

1.3 Perspectives offertes par l'homologation

Les élèves peuvent :

- poursuivre un parcours sur programme français ;
- intégrer, sans examen de contrôle en France, un établissement public ou un établissement privé sous contrat d'association avec l'État et à l'étranger, un autre établissement d'enseignement français homologué dans les limites de

ses capacités d'accueil ;

- se présenter et passer les diplômes français en candidat scolaire ;
- solliciter une bourse scolaire (selon les modalités en vigueur) s'ils sont de nationalité française.

Les personnels peuvent :

- participer au plan de formation du réseau homologué selon les besoins identifiés ;
- bénéficier de l'accompagnement des inspecteurs de l'éducation nationale, de formateurs titulaires de l'éducation nationale et des postes diplomatiques.

Les établissements intègrent un réseau et peuvent :

- participer aux actions proposées par le ministère en charge de l'éducation, par le MEAE, l'AEFE ou la Mission laïque française (MLF) ;
- recruter des personnels titulaires de l'éducation nationale par la voie du détachement, afin qu'ils exercent leurs fonctions dans les seules classes homologuées. Il est rappelé que l'homologation n'implique pas le droit automatique au détachement de personnels titulaires du ministère en charge de l'éducation, les demandes de détachement restant soumises à l'appréciation et à l'accord de ce ministère. Le calendrier et les procédures relatives aux détachements font l'objet d'une note distincte. Les détachements sont prononcés par la direction générale des ressources humaines (DGRH) du Men en fonction de la ressource disponible.

II - Procédure de demande d'homologation

La procédure d'homologation est coordonnée par la délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dreic).

La procédure d'homologation a été modifiée et simplifiée :

- les délais ont été raccourcis permettant aux établissements de déposer un dossier dès la première année de fonctionnement de l'établissement s'ils répondent aux critères ;
- les demandes d'extension sont facilitées en réduisant le nombre de dépôt de dossiers ;
- les dossiers de candidatures ont été revus et les questionnaires adaptés à chaque niveau d'enseignement demandé (école/collège/lycée) ;
- le recours au Cned est encouragé pour accompagner le développement de l'établissement dans le second degré ;
- les porteurs de projet peuvent bénéficier d'un accompagnement renforcé.

2.1 Dépôt des dossiers

Une attention particulière est portée aux dossiers déposés qui doivent présenter des garanties au niveau du fonctionnement des classes concernées, de personnels qualifiés et de nombre d'élèves afin d'assurer la pérennité des établissements qui seront retenus. Les établissements ou niveaux scolarisant de faibles effectifs sont invités à privilégier l'offre proposée par le Cned.

2.1.1 Première demande d'homologation

Dès la première année de fonctionnement, les établissements / les sections peuvent déposer un dossier de première demande d'homologation. Ils peuvent toutefois attendre une année de plein fonctionnement avant de déposer un dossier.

La demande d'homologation porte sur un niveau scolaire en cohérence avec le système éducatif français. Il est recommandé aux établissements de déposer d'abord une demande d'homologation portant sur les classes de maternelle (cycle 1, cycle des apprentissages premiers du système éducatif français) ou s'il s'agit d'un établissement du second degré de déposer une demande pour l'homologation du collège.

L'homologation peut concerner un établissement ou une section d'un établissement.

2.1.2 Extension d'homologation

Les établissements déjà homologués déposent un dossier de demande d'extension dès lors qu'ils souhaitent obtenir l'homologation pour d'autres niveaux en fonctionnement.

L'homologation est demandée progressivement en privilégiant les niveaux complets (maternelle - élémentaire - collège - lycée) à l'aide d'un formulaire adapté afin de réduire le nombre de dépôts de demande, en cohérence avec l'organisation du système éducatif français (cycle) et la structure pédagogique de l'école / l'établissement.

Demandes d'extension pour le premier degré (primaire)

Les établissements déjà homologués pour les classes maternelles peuvent déposer une demande d'extension pour toutes les classes de l'élémentaire (CP-CM2) ou pour les cycles 2 et 3 (dès lors que le collège est en fonctionnement).

Demandes d'extension pour le second degré (collège - lycée)

Collège

L'organisation du collège puis du lycée obéit dans le système éducatif français à une organisation pédagogique, une qualification des personnels et des instances différentes du premier degré.

À ce titre, la classe de 6e a un statut particulier puisque cette classe est la dernière classe du cycle 3 mais s'inscrit dans la logique du second degré.

Il est conseillé aux établissements souhaitant créer progressivement un collège sur programmes français de déposer dans un premier temps un dossier pour la classe de 6ème, puis de solliciter l'homologation du cycle 4.

Lycée

Le lycée requiert un personnel enseignant qualifié et des équipements spécifiques en fonction notamment de l'offre d'enseignement de spécialités.

Les établissements peuvent déposer un dossier pour la voie générale ou technologique. La demande précise les enseignements de spécialité et, pour la voie technologique, la série concernée.

Cned et demande d'homologation

Il est conseillé aux établissements ayant peu d'effectifs d'avoir recours au Cned pour développer une offre d'enseignement avant de déposer une demande d'homologation notamment dans le second degré.

Pour faciliter la transition entre le Cned et l'homologation et permettre aux élèves de garder le statut scolaire, l'établissement peut conserver l'enseignement par le Cned pour les classes à examen, l'année où il sollicite une demande d'homologation, inscrire les élèves au Cned (réglementé) pour les classes à examen uniquement (3e ou 1re ou Terminale).

Une fois homologués pour le lycée, les établissements peuvent faire évoluer leur offre d'enseignement de spécialité en soumettant un dossier selon les modalités décrites dans la *Note de service sur les demandes d'ouverture de centres d'examen, sections, enseignements de spécialité, options, séries de la voie technologique* publiée par l'AEFE. Cela ne fait pas l'objet d'une demande d'extension d'homologation.

Nota bene : les établissements en année probatoire (cf. 3.2.3.) ne peuvent pas déposer de dossiers d'extension d'homologation.

2.2 Évaluation des dossiers par les services du ministère en charge de l'éducation

Seuls les dossiers complets, ayant reçu un avis favorable du MEAE, sont transmis, pour évaluation, au ministère en charge de l'éducation.

L'analyse pédagogique et administrative des dossiers d'homologation est réalisée, sous la coordination de la délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dreic) et en lien avec la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco) et la direction générale des ressources humaines (DGRH) par l'inspection générale du ministère en charge de l'éducation.

L'évaluation des demandes est réalisée au regard des principes et des critères de l'homologation sur la base du dossier d'homologation et d'un rapport d'inspection diligentée in situ.

2.3 Commission interministérielle et publication des résultats

Après examen des dossiers présentés, les avis sont rendus par la commission interministérielle d'homologation (CIH), présidée par le délégué aux relations européennes et internationales et à la coopération, représentant le ministre chargé de l'éducation nationale. L'avis est rendu par cycle (voir cas particulier pour la classe de 6e).

La liste officielle des établissements d'enseignement français à l'étranger est établie par le ministre chargé de l'éducation nationale et le ministre de l'Europe et des Affaires étrangères. Elle donne lieu à la publication d'un arrêté publié au Journal officiel de la République française.

La direction générale de la mondialisation, de la culture, de l'enseignement et du développement international (DGM) du MEAE notifie les avis et les recommandations de la commission par courrier formel aux postes diplomatiques. Ceux-ci informent les établissements concernés et suivent la mise en œuvre des recommandations émises lors de la CIH. L'homologation entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire suivante.

Nota bene : les établissements souhaitant déposer un dossier de première demande d'homologation ou d'extension d'homologation sont invités à prendre l'attache des postes diplomatiques en amont de tout dépôt de candidature. Ces derniers les informeront, sur la base de la présente note, des modalités d'attribution de l'homologation et des prestations qui peuvent être proposées par l'AEFE ou la MLF afin de préciser et préparer leur projet pendant une à deux années précédant le dépôt de candidature et former leurs personnels. Les établissements bénéficiant d'un accompagnement pourront communiquer sur cette procédure selon les chartes et logos proposés par l'AEFE et la MLF. Cet accompagnement ne présage toutefois pas de l'obtention de l'homologation par le ministère en charge de l'éducation.

Les établissements peuvent reporter sur leurs supports de communication la mention « établissement candidat à l'homologation » dès lorsqu'ils ont déposé un dossier d'homologation.

III - Procédure de suivi et de renouvellement de l'homologation

3.1 Engagements liés à l'homologation

Une fois homologués, les établissements s'engagent à :

- répondre aux principes et aux critères de l'homologation (voir infra)
- faire partie du réseau de l'enseignement français à l'étranger homologué ;
- assurer la visibilité de la langue française et des programmes français ;
- proposer une communication en français ;
- faire figurer sur leurs supports de communication (site internet, brochures, etc.) la mention « homologation par le ministère français chargé de l'éducation » en précisant les classes. Les mentions légales, le visuel et la charte d'utilisation sont disponibles sur le site Éduscol à l'adresse eduscol.education.fr/homologation-etablissement-enseignement-francais ;
- rédiger un PPMS, visé par l'ambassade de France ;
- répondre aux enquêtes diligentées par l'AEFE, en particulier l'enquête de rentrée sur l'application Mage et à s'inscrire dans le cadre des notes de service publiées par l'AEFE ;
- faire participer les personnels au plan de formation du réseau homologué en fonction des besoins identifiés et aux actions proposées par le poste diplomatique, à mettre en place une cellule de formation et à tenir à jour un tableau de bord des actions de formation (y compris les formations internes). Pour les niveaux concernés, une priorité est à accorder aux enseignants néo-recrutés, aux enjeux de la maternelle et à la réforme du baccalauréat. Les actions de formation s'inscrivent prioritairement dans le cadre du plan de formation de l'AEFE en lien avec la MLF. Les initiatives locales de l'établissement en matière de formation s'inscrivent en complémentarité du plan de formation continue de la zone et sont mentionnés dans le tableau de bord des actions de formation.
- notifier en amont, sous couvert du poste diplomatique, aux secteurs géographiques concernés et au service pédagogique de l'AEFE tout changement susceptible d'avoir un effet sur l'homologation (demande d'accréditation auprès d'autres institutions, changement de nom, changement de gouvernance, etc.). Ces informations sont transmises par l'opérateur public aux deux ministères concernés. Les documents sont ensuite actualisés sur la plateforme de suivi. Il est rappelé que les établissements homologués respectent les obligations de la législation du pays d'accueil et disposent des autorisations en vigueur.

Les établissements peuvent actualiser leurs documents cadres (projet d'école/ d'établissements, autorisations, etc.) sur la plateforme de suivi et informent le poste diplomatique et l'AEFE (/MLF) de leur mise en ligne.

3.2 Renouvellement et suivi de l'homologation

En lien avec le MEAE et l'AEFE, le ministère en charge de l'éducation procède au contrôle du respect des principes et critères d'homologation. Les établissements homologués sont soumis à un audit lié au renouvellement de l'homologation et peuvent faire l'objet d'un suivi d'homologation ponctuel. Les rapport(s) d'inspection sont rédigés par un inspecteur détaché (IEN ou IA-IPR) auprès de l'AEFE (ou par un IA-IPR dans le cadre d'une extension de compétences) ou, dans certains cas, par un inspecteur général du ministère en charge de l'éducation. Les avis sont rendus par la commission interministérielle d'homologation.

Les établissements homologués sont invités à s'inscrire dans une démarche d'auto-évaluation régulière. Le ministère en charge de l'éducation met à disposition un guide adapté pour accompagner les établissements.

3.2.1 Renouvellement

Dans le cadre d'un plan de suivi interministériel, les établissements homologués font l'objet d'un audit au moins une fois tous les cinq ans, condition du renouvellement de l'homologation accordée par le ministère en charge de l'éducation. Les deux ministères informent les postes diplomatiques et les établissements concernés par le renouvellement. Chacun de ces établissements doit alors mettre en œuvre les conditions favorables à l'organisation de cet audit. L'évaluation globale s'appuie sur un questionnaire accompagné des pièces justificatives transmis par l'établissement sous couvert du poste diplomatique et sur le/les rapport(s) d'inspection.

3.2.2 Suivi ponctuel d'homologation

À l'occasion d'un signalement ou d'un avis de la commission interministérielle, chaque établissement homologué est susceptible de faire l'objet d'un suivi ponctuel, à tout moment de l'année. Il lui appartient alors de renseigner un questionnaire de « suivi d'homologation » et de le transmettre sous couvert du poste diplomatique dans un délai d'un mois après notification (hors période de congés scolaires). En outre, une mission d'inspection peut être diligentée. Il appartient à l'établissement de mettre en œuvre les conditions favorables à l'organisation de cette mission.

3.2.3 Année probatoire

L'établissement placé en année probatoire dispose d'un délai jusqu'à la commission interministérielle suivante pour se mettre en conformité avec les engagements liés à l'homologation. Il doit alors mettre en œuvre les conditions favorables à l'organisation d'un audit, en renvoyant sous couvert du poste diplomatique un questionnaire spécifique et en accueillant une mission d'inspection. Si, à terme échu, une discordance persistante avec les principes et critères de l'homologation est constatée, la décision de « retrait d'homologation » pour tout ou partie des classes est prononcée.

3.2.4 Avis rendus par la commission interministérielle d'homologation

Après analyse par le ministère en charge de l'éducation (voir 2.2 et 2.3), en lien avec le MEAE, la commission interministérielle d'homologation (CIH) prononce les avis suivants, éventuellement assortis de recommandations :

- la confirmation de l'homologation ;
- la demande de suivi ponctuel d'homologation ;
- le placement de l'établissement en année probatoire ;
- le retrait de l'homologation de tout ou partie de l'établissement.

En cas de nécessité, les deux ministères peuvent également décider d'une procédure de contrôle en urgence, pouvant conduire à un retrait immédiat de l'homologation.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le délégué aux relations européennes et internationales et à la coopération
Hervé Tilly

Annexe 1 - Calendrier et modalités de la campagne d'homologation 2019-2020

Les établissements peuvent se connecter via le portail www.portail-homologation.aefe.fr/ (accessible à partir du 1 septembre) ou directement via le portail homologation ou suivi selon les procédures concernées. Le dépôt de dossier s'effectue dans le calendrier fixé.

1 - Calendrier de la campagne

11 septembre 2019	ouverture de la campagne - Accès à la plateforme d'homologation (homologation.aefe.fr/)
16 octobre 2019	Date limite de transmission électronique des dossiers par les établissements aux postes diplomatiques
4 novembre 2019	Date limite de transmission électronique des dossiers par les postes diplomatiques au service pédagogique de l'AEFE
Novembre-décembre 2019	Examen des dossiers par le MEAE et l'AEFE
Janvier 2020	Transmission électronique des dossiers retenus par le MEAE et l'AEFE au MENJ
Février-avril 2020	Évaluation pédagogique par le MENJ, puis examen et évaluation des dossiers en commissions de synthèse
Mai 2020	Commission interministérielle d'homologation
Juin 2020	Publication, par le MENJ de l'arrêté interministériel fixant la liste actualisée des établissements d'enseignement français homologués
	Notification des avis et des recommandations de la CIH aux postes diplomatiques par le MEAE

Modalités de dépôt des dossiers d'homologation

La procédure d'homologation est informatisée. Les dossiers sont uniquement accessibles par voie électronique via l'application dédiée : homologation.aefe.fr/ (accessible à partir du 1 septembre).

Les établissements sont invités à consulter le portail homologation (www.portail-homologation.aefe.fr/) et plus particulièrement les rubriques dédiées à l'homologation du site Éduscol, site du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Les demandes d'aide à la constitution des dossiers et d'utilisation de l'application « homologation » sont à adresser à partir du 6 septembre au service pédagogique de l'AEFE à l'adresse : homologation.aefe@diplomatie.gouv.fr pour tous les établissements.

Une FAQ sera mise en ligne sur Éduscol à la rubrique à l'ouverture de la campagne.

Première demande de première homologation

Accès à la plateforme et dépôt du dossier

L'accès à l'application nécessite l'utilisation d'un identifiant et d'un mot de passe dont l'établissement fait la demande via l'application « homologation » homologation.aefe.fr/. L'attribution de ces identifiants est soumise à validation du

service de coopération et d'action culturelle (SCAC) dont relève l'établissement.

L'établissement, muni de son identifiant et de son mot de passe, télécharge et complète le cahier pédagogique, qu'il enregistre dans l'application. Il joint impérativement les pièces énumérées en annexe, ainsi que les documents spécifiques précisés dans le cahier pédagogique.

Le poste diplomatique valide le cahier pédagogique, télécharge et complète le cahier diplomatique, qu'il enregistre dans l'application. Il vérifie que le dossier est complet et retourne le dossier, le cas échéant, à l'établissement.

Dossier et pièces justificatives

Le dossier de première demande comporte un cahier pédagogique signé et des pièces justificatives.

- **Le cahier pédagogique** présente le projet de l'établissement, la qualification des enseignants et les actions mises en œuvre par l'établissement pour préparer la demande d'homologation.
- Les dossiers sont distincts pour chaque niveau demandé (primaire ; collège ; lycée).

Pièces justificatives

L'établissement joint sur la plateforme les **pièces justificatives** permettant l'analyse du dossier :

- les statuts de l'établissement (et de la section/filière pour les demandes qui ne concernent qu'une section/filière au sein d'un établissement) ; les établissements doivent joindre une traduction des statuts si ces derniers ne sont pas rédigés en français ;
- les documents officiels des autorités locales (autorisations d'ouverture, licences, autorisation à enseigner les programmes français) ;
- le projet d'école et/ou d'établissement ;
- le règlement intérieur ;
- la liste des instances de l'établissement (conseil d'école, conseil école-collège, conseil d'établissement, conseil d'administration, etc.) et leur composition ;
- les comptes rendus des instances existantes (2018-2019) ;
- la présentation des locaux (en cas de sites multiples, joindre les informations pour chaque site) ;
- les effectifs des élèves scolarisés dans l'établissement
- la liste des personnels de l'établissement (précisant leurs qualifications)
- le calendrier scolaire de l'établissement et les emplois du temps des élèves ;
- les résultats aux évaluations, aux examens et diplômes de l'éducation nationale (si disponibles) ;
- l'engagement d'adhésion de l'établissement demandeur à signer un accord de partenariat avec l'AEFE (les établissements de la Mission laïque française fournissent le contrat qui les lie à la MLF).

Le dossier précise les pièces à communiquer sur place à l'inspecteur.

Des compléments d'information peuvent être demandés à l'initiative des instructeurs des dossiers. Les établissements, les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) en résidence, les IA-IPR de l'AEFE, la Mission laïque française et les postes diplomatiques sont invités à répondre à ces compléments d'information. Ces éléments font alors partie intégrante de la documentation sur laquelle s'appuie l'évaluation des dossiers.

Demande d'extension d'homologation

Les établissements déjà homologués et les postes diplomatique sont invités à se reporter à la plateforme de suivi ([suivi homologation.aefe.fr](https://suivi.homologation.aefe.fr)) accessible à partir du 1er septembre pour connaître les derniers avis de la commission interministérielle d'homologation les concernant et les derniers rapports d'inspection.

Accès à la plateforme et dépôt du dossier

Pour déposer une demande d'extension, l'établissement déjà homologué demande des identifiants en ligne sur l'application « homologation » <https://homologation.aefe.fr/>. Son identifiant est le code Mage.

Il télécharge le questionnaire, y répond et l'enregistre dans l'application.

Les dossiers sont distincts pour chaque niveau demandé (primaire ; collège ; lycée).

Il joint impérativement les pièces énumérées en annexe ainsi que les documents spécifiques qui sont mentionnés dans le questionnaire.

Le poste diplomatique télécharge l'avis diplomatique, complète la partie qui lui est réservée et l'enregistre dans l'application.

Dossier et pièces justificatives

Le dossier complété par l'établissement comporte :

- un questionnaire pédagogique détaillé. Les dossiers sont distincts pour chaque niveau demandé (primaire ; collège ; lycée). Le questionnaire présente le contexte de la demande, le projet d'extension à un niveau supérieur (maternelle/élémentaires/collège/ lycée), la qualification des enseignants et les actions mises en œuvre par

l'établissement pour préparer la demande d'extension d'homologation.

- les pièces justificatives :

- les statuts* de l'établissement (et de la section/filière pour les demandes qui ne concernent qu'une section/filière au sein d'un établissement) ; les établissements doivent joindre une traduction des statuts si ces derniers ne sont pas rédigés en français ;
- les documents officiels* des autorités locales (autorisation d'ouverture, licences, autorisation à enseigner les programmes français) ;
- le projet d'école* et/ou d'établissement ;
- le règlement intérieur* ;
- la liste des instances de l'établissement (conseil d'école, conseil école-collège, conseil d'établissement, conseil d'administration, etc.) et leur composition ;
- les comptes rendus de chacune des instances de l'année 2018 et 2019 qui concernent la demande ;
- la présentation des locaux* ;
- la liste des personnels de l'établissement (précisant leur statut et leurs qualifications) en utilisant le modèle téléchargeable sur l'application « homologation » ;
- le calendrier de l'établissement et les emplois du temps des élèves des niveaux concernés ;
- les résultats aux évaluations, aux examens et diplômes de l'éducation nationale (si disponibles) ;
- l'engagement d'adhésion de l'établissement demandeur à signer la Charte pour l'enseignement français à l'étranger et un accord de partenariat avec l'AEFE (les établissements de la Mission laïque française fournissent le contrat qui les lie à la MLF) pour les niveaux demandés.

* Ces documents peuvent être repris de la plateforme de suivi.

Le poste diplomatique complète l'avis diplomatique.

Missions d'inspection et rapport

Le dossier de l'établissement est étudié à l'appui d'un rapport d'un inspecteur de l'AEFE ou d'un inspecteur général du MENJ dès lors que le dossier a été transmis au MENJ pour évaluation.

Des compléments d'information peuvent être demandés à l'initiative des instructeurs des dossiers. Les établissements, les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) en résidence, les IA-IPR de l'AEFE, la Mission laïque française et les postes diplomatiques sont invités à répondre à ces compléments d'information. Ces éléments font alors partie intégrante de la documentation sur laquelle s'appuie l'évaluation des dossiers.

Nota bene :

Dans le cas où un établissement placé au renouvellement / suivi d'homologation déposerait de manière simultanée une demande d'extension d'homologation, l'établissement téléchargera sur la plateforme d'homologation le questionnaire pédagogique pour le niveau concerné par l'homologation et le formulaire de suivi uniquement pour les niveaux concernés par le suivi/renouvellement. Les pièces justificatives devront concerner l'ensemble des niveaux. Il informera en amont le MENJ à l'adresse contact.suivi-homologation@education.gouv.fr. Un accord de principe sera transmis et vaudra autorisation.

Les dossiers incomplets et/ou hors délai et/ou n'utilisant pas les modèles ne sont pas étudiés.

Les établissements peuvent également communiquer d'autres documents susceptibles d'éclairer leur demande.

L'ensemble des pièces doit être numéroté ; les documents qui requièrent une signature sont soit scannés et téléchargés sur l'application, soit adressés par voie postale à l'AEFE. Les établissements en rythme préparent des éléments d'actualisation de leur dossier (effectifs, personnels enseignants).

Annexe 2 - Calendrier et modalités - suivi d'homologation 2019-2020

Renouvellement - Suivi ponctuel - année probatoire

Toute information relative au suivi d'homologation (renouvellement, suivi ponctuel, renouvellement) est à adresser à contact.suivi-homologation@education.gouv.fr.

Les demandes d'aide à la constitution des dossiers et d'utilisation de l'application « suivi d'homologation » sont à adresser à partir du 6 septembre au service du suivi de l'homologation du Men à l'adresse contact.suivi-homologation@education.gouv.fr ou en utilisant le formulaire contact de l'application.

Les établissements peuvent également se reporter à la rubrique « suivi d'homologation » du portail Éduscol : eduscol.education.fr/cid72022/suivi-et-contrôle-de-l-homologation.html

1 - Calendrier de la procédure de suivi et de renouvellement

Juin - août 2019	Établissement du Plan du suivi annuel Information des établissements par les postes diplomatiques Mise à jour possible des documents cadres sur la plateforme
11 septembre 2019	Ouverture de la plateforme de suivi et mise à disposition des questionnaires de suivi
16 octobre 2019	Date limite de transmission électronique des dossiers par les établissements aux postes diplomatiques
4 novembre 2019	Date limite de transmission électronique des dossiers par les postes diplomatiques au Men et vérification des pièces
Novembre 2019	Communication des dossiers de suivi par le MENJ aux évaluateurs [en cas de dossiers incomplets, le MENJ retourne une seule fois le dossier à l'établissement pour modification]
20 février 2020	Date limite de la transmission électronique des dossiers des établissements en année probatoire
27 février 2020	Date limite de la transmission des dossiers par les postes diplomatiques au Men (en année probatoire)
Février-avril 2020	Évaluation pédagogique par le MENJ, puis examen et évaluation des dossiers en commissions de synthèse
Mai 2020	Commission interministérielle d'homologation
Juin 2020	Publication, par le MENJ de l'arrêté interministériel fixant la liste actualisée des établissements d'enseignement français homologués ; Notification des avis et des recommandations de la CIH aux postes diplomatiques par le MEAE pour communication aux établissements
Septembre 2020	Avis et recommandations de la commission interministérielle sont accessibles sur la plateforme de suivi

2 - Modalités de dépôt des dossiers de suivi d'homologation

La procédure de suivi d'homologation est dématérialisée. Les dossiers sont uniquement accessibles par voie électronique via l'application dédiée : suivi-homologation.aefe.fr

Les chefs d'établissement concernés sont notifiés à l'ouverture de la campagne de suivi.

L'établissement, muni de son code Mage (identifiant), peut accéder à la plateforme. Il télécharge et complète le questionnaire de suivi accompagné des pièces complémentaires qu'il enregistre dans l'application.

L'établissement met en ligne ou actualise sur la plateforme de suivi les pièces suivantes :

- les statuts* de l'établissement (et de la section/filière pour les demandes qui ne concernent qu'une section/filière au sein d'un établissement) ;
- les documents relatifs aux autorisations* données à l'établissement par les autorités locales et à la reconnaissance du parcours et la référence le cas échéant au(x) accord(s) intergouvernemental/aux* le concernant ;
- le projet d'école* et/ou d'établissement* ;
- le règlement intérieur* ;
- la liste des instances de l'établissement, leur composition ;
- les comptes rendus de chaque instance au cours de deux dernières années (conseil d'école, conseil école-collège, conseil d'établissement, conseil d'administration, etc.) ;
- la liste des personnels de l'établissement (précisant leur statut et leurs qualifications) et la liste des stages de formation continue des trois dernières années suivis par ces personnels en utilisant le modèle téléchargeable sur l'application « suivi d'homologation » ;
- l'organigramme fonctionnel de l'établissement* ;
- les emplois du temps des élèves et des personnels des enseignants ;
- les résultats aux évaluations, aux examens et diplômes de l'éducation nationale et leur analyse ;
- deux projets pédagogiques mis en œuvre par l'établissement ;
- la présentation des locaux et des équipements*.

* Les documents suivants peuvent être mis en ligne à tout moment de l'année sur la plateforme de suivi.

L'établissement transmettre une traduction de courtoisie des statuts, des autorisations des autorités locales ou autres

documents officiels si ces derniers ne sont pas rédigés en français.

Des documents complémentaires peuvent être demandés aux établissements placés au suivi ou en année probatoire. Certains documents (PPMS, emplois du temps complets, tableaux de bord) ne font pas l'objet d'une communication sur la plateforme mais seront remis aux inspecteurs in situ.

Rapports d'inspections

Le dossier de l'établissement est étudié à l'appui des rapports des inspecteurs de l'AEFE ou d'un inspecteur général du Men :

- pour le premier degré, les deux derniers rapports d'IEN de zone ;
- pour le second degré, le rapport d'un IA-IPR détaché auprès de l'AEFE ou assimilé.

Nota bene :

Pour rappel, les dossiers incomplets et/ou hors délai et/ou n'utilisant pas les modèles ne sont pas étudiés.

Les établissements peuvent également communiquer d'autres documents susceptibles d'éclairer leur dossier.

Les documents qui requièrent une signature sont scannés et téléchargés sur l'application.

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréats général et technologique**Modalités d'organisation du contrôle continu à compter de la session 2021**

NOR : MENE1921892N

note de service n° 2019-110 du 23-7-2019

MENJ - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'academie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

Cette note de service précise les modalités d'organisation du contrôle continu conduisant à l'obtention du baccalauréat général et technologique. Elle est applicable à compter de la session 2021 du baccalauréat.

Le contrôle continu prévu par les articles D. 334-4 et D. 336-4 du Code de l'éducation est défini par l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu pour l'évaluation des enseignements dispensés dans les classes conduisant au baccalauréat général et au baccalauréat technologique et par les arrêtés du 16 juillet 2018 relatifs aux épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique à compter de la session de 2021 : il concerne les classes de première des voies générale et technologique à compter de la rentrée 2019 et les classes de terminale à compter de la rentrée 2020.

Pour les élèves scolarisés dans les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat, le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L. 511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves des lycées de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits.

À ce titre, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées. Ils sont tenus de suivre les enseignements correspondant au programme et figurant dans leur emploi du temps établi par l'établissement scolaire [1].

Dans les établissements publics ou privés sous contrat, la possibilité de suivre, au titre de l'obligation d'assiduité, un ou plusieurs enseignements de spécialité dans un autre établissement que l'établissement d'origine est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement et à celle de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

1. La composition de la note de contrôle continu**a. Cas général**

Pour l'obtention des baccalauréats général et technologique, les candidats font l'objet d'une évaluation au cours du cycle terminal (classes de première et terminale du lycée [2]) qui se traduit par une note dite de contrôle continu, comptant pour 40 % de la note moyenne globale obtenue à l'examen par le candidat. Elle est fixée en tenant compte :

- de l'évaluation chiffrée annuelle des résultats de l'élève au cours du cycle terminal, attribuée par les professeurs et renseignée dans le livret scolaire (souvent dénommée note de bulletin ou note de livret scolaire), affectée d'un coefficient 10 pour un coefficient total de 100 ;
- de la moyenne des notes obtenues aux épreuves communes de contrôle continu, affectée d'un coefficient 30 pour un coefficient total de 100.

Pour les candidats suivant l'enseignement optionnel de langues et cultures de l'Antiquité (LCA) en classes de première et de terminale de la voie générale et dont l'évaluation chiffrée annuelle sur le cycle terminal est supérieure à la note de 10/20, les points supérieurs à 10 sont affectés d'un coefficient 3 et s'ajoutent à la somme des points obtenus par les candidats à l'examen, au titre du bonus LCA [3].

b. Cas de redoublement ou d'interruption de la scolarité

À compter de la session 2021 du baccalauréat, les élèves redoublant la classe de terminale ou interrompant leur scolarité après un échec à l'examen conservent pendant un an les notes de contrôle continu (évaluation chiffrée annuelle et épreuves communes de contrôle continu) acquises durant l'année de la classe de première accomplie au titre de la précédente session de l'examen [4], mais ils ne conservent pas les notes de contrôle continu qu'ils ont

obtenues en classe de terminale suivie au titre de cette précédente session de l'examen. Pour les élèves redoublant leur classe de terminale, les notes de contrôle continu de la classe de terminale sont celles qu'ils obtiennent en classe de terminale en tant que redoublant. Pour les élèves qui n'ont pas souhaité redoubler leur classe de terminale et ont interrompu leur scolarité après leur échec au baccalauréat, la note de contrôle continu de la classe de terminale est la note moyenne qu'ils obtiennent à l'issue des épreuves ponctuelles de la classe de terminale organisées en application de l'article 9 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités du contrôle continu [5].

Au-delà de ce délai d'une année, les notes de contrôle continu de la classe de première ne sont pas conservées et seules les notes obtenues en classe de terminale sont prises en compte au titre du contrôle continu.

Pour les candidats qui ont échoué à une session antérieure du baccalauréat général et technologique, et pour lesquels le contrôle continu en classes de première et de terminale n'existait pas, des mesures transitoires en matière de contrôle continu sont applicables à compter de la session 2021 du baccalauréat et ce, pour une durée de cinq ans à compter de la première session de l'examen à laquelle ils se sont présentés [6]. Ces mesures transitoires prévoient que :

- la note moyenne qui résulte des notes obtenues aux épreuves communes de contrôle continu est constituée de la seule note moyenne qui résulte des notes obtenues aux épreuves communes de contrôle continu de la classe de terminale, pour tous les enseignements communs faisant l'objet d'épreuves communes de contrôle continu ;
- l'épreuve commune de contrôle continu portant sur l'enseignement de spécialité suivi uniquement en classe de première fait l'objet d'une dispense ;
- seule l'évaluation chiffrée annuelle des résultats en classe de terminale est prise en compte au titre de l'évaluation chiffrée annuelle des résultats au cours du cycle terminal.

c. Cas des élèves qui ne sont pas scolarisés dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat

Dans le cas d'un candidat qui n'est pas scolarisé dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat (candidat scolarisé dans un établissement d'enseignement dit hors contrat ou candidat non scolarisé) ou d'un élève du Centre national de l'enseignement à distance (Cned) ne disposant pas d'un livret scolaire du lycée, la note de contrôle continu, affectée d'un coefficient 40 pour un coefficient total de 100, est remplacée par la moyenne des notes obtenues aux épreuves ponctuelles prévues au I de l'article 9 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu.

Aucune autre note n'est prise en compte au titre de la note dite de contrôle continu pour ces candidats.

2. L'évaluation chiffrée annuelle des résultats des élèves [7]

a. Cas général

L'évaluation chiffrée annuelle des résultats des élèves (celle affectée d'un coefficient 10, souvent dénommée note de bulletin ou note de livret scolaire) prise en compte pour établir la note de contrôle continu est constituée de :

- la moyenne des moyennes annuelles des enseignements (obligatoires comme optionnels) suivis par l'élève, attribuées par ses enseignants habituels en classe de première (coefficient 5) ;
- la moyenne des moyennes annuelles des enseignements (obligatoires comme optionnels) suivis par l'élève, attribuées par ses enseignants habituels en classe de terminale (coefficient 5).

La moyenne annuelle de chaque enseignement est celle qui figure dans le livret scolaire du lycée de l'élève, quels que soient le nombre et la nature des évaluations prises en compte.

Elle est validée au moment du dernier conseil de classe de chaque année du cycle terminal (fin de première et fin de terminale).

Elle ne prend pas en compte les notes obtenues par l'élève au titre des épreuves communes de contrôle continu.

b. Cas des enseignements optionnels

Conformément à l'article D. 334-4 du Code de l'éducation, les candidats ne peuvent être évalués sur plus de deux enseignements optionnels. Dans le cas où l'élève a suivi plus de deux enseignements optionnels, seules les deux meilleures moyennes annuelles obtenues pour ces enseignements optionnels sont prises en compte dans l'évaluation chiffrée annuelle de chaque année.

Toutefois, même lorsque l'enseignement optionnel de LCA n'est pas pris en compte dans l'évaluation chiffrée annuelle de l'élève parce qu'il a obtenu de meilleures moyennes annuelles dans deux autres enseignements optionnels, le bonus LCA rappelé au point 1 a de la présente note s'ajoute à la somme des points qu'il a obtenus à l'examen.

c. Cas des sections linguistiques et des disciplines non linguistiques [8]

Les enseignements spécifiques suivis dans le cadre d'une section européenne ou de langues orientales (Selo) et dans le cadre d'une discipline non linguistique ayant fait l'objet d'un enseignement en langue vivante (DNL) sont pris en compte dans l'évaluation chiffrée annuelle de l'élève, quand bien même deux enseignements optionnels sont déjà pris

en compte dans l'évaluation chiffrée annuelle de l'élève.

Si l'élève suit un enseignement spécifique dans le cadre d'une Selo ou d'une DNL seulement en classe de première ou seulement en classe de terminale, alors cet enseignement est pris en compte pour l'évaluation chiffrée annuelle de l'élève, au titre de l'année concernée, mais ne permet pas d'obtenir l'indication Selo ou DNL sur le diplôme du baccalauréat, qui ne peut être obtenue qu'au terme d'une scolarité en Selo ou en DNL sur les deux années du cycle terminal.

La note obtenue à l'évaluation orale spécifique de contrôle continu pour l'obtention de l'indication Selo ou DNL n'est pas prise en compte dans l'évaluation chiffrée annuelle de l'élève.

d. Cas particuliers des élèves qui ne sont pas scolarisés dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat au cours d'une année du cycle terminal

Si un candidat dispose d'une évaluation chiffrée annuelle en classe de première établie par un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat, mais pas en classe de terminale, car il n'est plus scolarisé dans un tel établissement l'année de terminale, alors son évaluation chiffrée annuelle en cours d'année de première n'est pas prise en compte [9].

Si un candidat dispose d'une évaluation chiffrée annuelle en classe de terminale établie par un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat, mais pas en classe de première, car il n'était pas scolarisé dans un tel établissement l'année de première, l'évaluation chiffrée annuelle de classe de terminale est affectée d'un coefficient 10.

e. Cas des évaluations chiffrées annuelles incomplètes

Si un élève, pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité [10], ne dispose pas d'une évaluation chiffrée annuelle pour un ou plusieurs enseignements obligatoires ou optionnels en classe de première ou en classe de terminale, l'évaluation chiffrée annuelle (qui est prise en compte à l'examen pour une part de 10 pour 100) est, après autorisation du recteur de l'académie dont il dépend, composée de la moyenne des notes qu'il a obtenues aux évaluations des autres enseignements.

3. Les épreuves communes de contrôle continu

a. Définition

Les enseignements qui donnent lieu à des épreuves communes de contrôle continu écrites ou orales sont :

- ceux relevant des enseignements communs à tous les élèves qui ne font pas l'objet d'une épreuve terminale au baccalauréat, en l'espèce : l'histoire-géographie ; la langue vivante A ; la langue vivante B ; l'enseignement scientifique (voie générale) ou les mathématiques (voie technologique) ; l'éducation physique et sportive selon les modalités prévues par l'arrêté modifié du 21 décembre 2011 relatif au contrôle en cours de formation et à l'examen ponctuel terminal pour l'éducation physique et sportive des baccalauréats général et technologique ;
- ceux relevant des enseignements de spécialité, lorsqu'ils sont suivis uniquement pendant la classe de première, tels que définis au point 3 b.

La note obtenue pour chacun de ces enseignements est constituée de la moyenne des notes obtenues lors des différentes épreuves communes, quel que soit leur nombre. Elle est prise en compte à part égale pour établir la note globale des épreuves communes de contrôle continu (affectée d'un coefficient 30).

b. Liste des épreuves

Les épreuves communes de contrôle continu se répartissent pour chaque enseignement concerné :

- en deux séries d'épreuves en classe de première ;
- en une troisième série d'épreuves en classe de terminale.

Les épreuves communes de contrôle continu concernent :

- pour la première série d'épreuves : les enseignements d'histoire-géographie et de langues vivantes A et B, dans la voie générale ; les enseignements d'histoire-géographie, de langues vivantes A et B et de mathématiques, dans la voie technologique ;
- pour la deuxième série d'épreuves : les enseignements d'histoire-géographie, de langues vivantes A et B, l'enseignement scientifique et l'enseignement de spécialité suivi pendant la seule classe de première, dans la voie générale ; les enseignements d'histoire-géographie, de langues vivantes A et B, de mathématiques et l'enseignement de spécialité suivi pendant la seule classe de première, dans la voie technologique ;
- pour la troisième série d'épreuves : les enseignements d'histoire-géographie, de langues vivantes A et B et l'enseignement scientifique, dans la voie générale ; les enseignements d'histoire-géographie, de langues vivantes A et B et de mathématiques, dans la voie technologique ;

Dans la voie générale, l'élève communique au conseil de classe du deuxième trimestre de la classe de première l'enseignement de spécialité qu'il ne souhaite pas poursuivre en classe de terminale, enseignement qui fait donc l'objet d'une épreuve commune de contrôle continu au troisième trimestre de la classe de première.

Dans la voie technologique, les enseignements de spécialité faisant l'objet d'une épreuve commune de contrôle continu en fin de classe de première sont les suivants :

- pour la série ST2S : physique-chimie pour la santé ;
- pour la série STL : biochimie-biologie ;
- pour la série STD2A : physique-chimie ;
- pour la série STI2D : innovation technologique ;
- pour la série STMG : sciences de gestion et numérique ;
- pour la série STHR : enseignement scientifique alimentation-environnement ;
- pour la série S2TMD : économie, droit et environnement du spectacle vivant.

c. Organisation

L'organisation des épreuves communes de contrôle continu relève de chaque établissement scolaire. Les chefs d'établissement en déterminent les modalités, en cohérence avec les dates retenues pour la commission d'harmonisation académique. L'organisation de ces épreuves se fait, dans la mesure du possible, dans le cadre des emplois du temps normaux des élèves. Il est conseillé d'éviter la banalisation d'un ou plusieurs jours pour l'organisation des épreuves. En fonction des enseignements concernés, les épreuves peuvent être organisées à des moments différents (jours, semaines). Plusieurs établissements scolaires peuvent organiser en commun tout ou partie de ces épreuves.

Une convocation nominative est adressée à chaque candidat par le chef de l'établissement dans lequel les épreuves sont organisées. Dans le cas où l'épreuve est organisée par un autre établissement que celui dans lequel le candidat est scolarisé, cette convocation lui est adressée par l'intermédiaire du chef de l'établissement d'origine du candidat. Les épreuves communes écrites de contrôle continu sont corrigées sous couvert de l'anonymat. Après la tenue de la commission académique d'harmonisation, la copie de l'épreuve commune est rendue au candidat par l'établissement, qui doit cependant conserver une reproduction (sur support papier ou numérique) de sa version corrigée pendant une durée de un an après la publication des résultats de l'examen pour la session concernée.

Les épreuves orales sont évaluées par un enseignant qui n'a pas suivi l'élève pendant l'année en cours.

En cas d'absence pour cause de force majeure dûment constatée à une épreuve commune de contrôle continu, le candidat est convoqué à une épreuve de remplacement organisée par l'établissement qui avait organisé l'épreuve initiale : cette épreuve de remplacement peut avoir lieu jusqu'à la fin de la série d'épreuves communes de terminale. Toute absence d'un candidat à une épreuve commune de contrôle continu doit être dûment justifiée. Le justificatif doit être adressé au chef de l'établissement dans lequel le candidat est scolarisé, au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve. Lorsque l'absence n'est pas justifiée par une cause de force majeure ou lorsqu'aucun justificatif n'est produit, la note zéro est attribuée au candidat pour l'épreuve non subie [11].

d. Les sujets des épreuves communes et la banque nationale de sujets

Les sujets des épreuves communes de contrôle continu sont élaborés sous la direction de l'inspection générale de l'éducation nationale et sous l'autorité du ministre chargé de l'éducation nationale. Ils tiennent compte, pour chaque enseignement concerné, des progressions pédagogiques des programmes d'enseignement de la classe de première et de la classe de terminale.

Ils sont centralisés dans une banque nationale de sujets [12]. Les modalités d'accès des chefs d'établissement à cette banque de sujets, ainsi que son fonctionnement feront l'objet d'une note de service spécifique. Les professeurs, désignés par le chef d'établissement et sous sa responsabilité, choisissent, parmi les sujets présents dans la banque nationale, ceux qu'ils retiennent pour leur établissement. Le choix des sujets est guidé par les progressions pédagogiques suivies dans l'établissement et par les apprentissages mis en œuvre. Aucune modification ne doit être apportée aux sujets tels qu'énoncés et disponibles dans la banque nationale de sujets.

e. Harmonisation et communication des notes

Une commission d'harmonisation des notes des épreuves communes de contrôle continu du baccalauréat est mise en place dans chaque académie et se réunit après chaque série d'épreuves, soit au plus tard à la fin des deuxième et troisième trimestres de l'année de première, et avant la fin du trimestre de l'année de terminale pendant lequel les épreuves sont organisées.

Présidée par le recteur d'académie ou le représentant qu'il désigne, elle est composée d'inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et d'enseignants de l'enseignement public ou privé sous contrat, nommés par le recteur d'académie pour chaque session du baccalauréat.

Cette commission procède à la comparaison des notes des épreuves communes de contrôle continu (moyennes et répartitions des notes par sujet, par établissement, etc.) et, si nécessaire, à leur révision, notamment dans deux cas constatés de discordance manifeste :

- entre la moyenne des notes attribuées pour un sujet donné à un lot de copies et la moyenne académique pour ce même sujet ;

- entre la moyenne des notes attribuées pour un sujet donné et la moyenne académique des notes attribuées pour l'ensemble des sujets portant sur le même enseignement.

Elle peut procéder à des contrôles de copies.

La commission communique ensuite les notes harmonisées au jury du baccalauréat, lequel arrête définitivement la note finale de chaque candidat.

Les résultats des épreuves communes de contrôle continu sont communiqués par l'établissement aux candidats, après que la commission académique d'harmonisation a fini ses travaux.

f. Épreuves ponctuelles [13]

Les candidats qui ne sont pas scolarisés dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat et les candidats inscrits au Cned sont convoqués [14] :

- à la fin de l'année de première à une épreuve ponctuelle pour l'enseignement de spécialité suivi uniquement en classe de première ;

- en même temps que la série d'épreuves communes de contrôle continu de terminale, à une épreuve ponctuelle pour chacun des autres enseignements faisant l'objet d'épreuves communes de contrôle continu en classes de première et de terminale, à savoir : l'histoire-géographie ; la langue vivante A ; la langue vivante B ; l'enseignement scientifique (voie générale) ou les mathématiques (voie technologique) ; l'éducation physique et sportive selon les modalités prévues par l'arrêté modifié du 21 décembre 2011 relatif au contrôle en cours de formation et à l'examen ponctuel terminal pour l'éducation physique et sportive des baccalauréats général et technologique.

Ces épreuves ponctuelles sont organisées au niveau académique, à partir de sujets issus de la banque nationale de sujets tirés au sort par les chefs d'établissement, sous l'autorité du recteur. En cas d'absence pour cause de force majeure dûment constatée à une épreuve ponctuelle de contrôle continu, le candidat est convoqué à une épreuve de remplacement, dans les mêmes conditions que celles mentionnées au 3 c.

Lorsque l'absence à une épreuve ponctuelle n'est pas justifiée par une cause de force majeure (ou lorsqu'aucun justificatif n'est produit), la note zéro est attribuée au candidat pour l'épreuve non subie.

Pour tenir compte de parcours de scolarité spécifiques et après autorisation du recteur de l'académie, l'épreuve ponctuelle pour l'enseignement de spécialité ne donnant pas lieu à une épreuve terminale peut être organisée non pas à la fin de la classe de première, mais au cours de l'année de terminale, dans les mêmes conditions d'organisation que les autres épreuves ponctuelles.

La note obtenue à chacune des épreuves ponctuelles est prise en compte à part égale dans la note globale des épreuves de contrôle continu (affectée d'un coefficient 40). Ces notes sont harmonisées dans les mêmes conditions que celles prévues au point 3 e.

g. Organisation des épreuves en cas de parcours spécifiques

Pour les élèves qui ne sont pas scolarisés dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat au cours d'une année du cycle terminal :

- si un candidat dispose de notes d'épreuves communes de contrôle continu en classe de première en étant scolarisé dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat, mais pas en classe de terminale, car il n'est plus scolarisé dans un tel établissement l'année de terminale, alors ses notes d'épreuves communes de contrôle continu de classe de première ne sont pas prises en compte : il doit passer les épreuves ponctuelles définies ci-dessus ;

- si un candidat dispose de notes d'épreuves communes de contrôle continu en classe de terminale établie par un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat, mais pas en classe de première, car il n'était pas scolarisé dans un tel établissement l'année de première, alors ses notes d'épreuves communes de contrôle continu de terminale sont affectées d'un coefficient 30.

Les sportifs de haut niveau, les sportifs espoirs ou les sportifs des collectifs nationaux peuvent être autorisés par le recteur d'académie à bénéficier de l'accès à l'examen selon les modalités prévues au point 3 f, lorsque les conditions d'aménagement de leur scolarité ne leur permettent pas de se présenter aux épreuves communes de contrôle continu selon les modalités habituelles [15].

Les candidats en situation de handicap tel que défini à l'article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles peuvent bénéficier de modalités d'aménagement ou de dispense des épreuves communes de contrôle continu en fonction de l'aménagement de leur scolarité, dans les conditions définies aux [articles D. 351-27 à D. 351-32 du Code de l'éducation](#) [16].

Un arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale fixe les règles d'équivalences et de dispenses d'épreuves dont bénéficient les élèves qui changent de voie ou de série au cours du cycle terminal.

h. Épreuves spécifiques pour les candidats des sections linguistiques

Les candidats scolarisés en section européenne ou langue orientale (Selo) ou en section internationale ou en section binationale et ceux qui suivent une discipline non linguistique en langue vivante (DNL) bénéficient d'épreuves de contrôle continu aménagées dans les conditions prévues par arrêtés du ministre chargé de l'éducation nationale [17].

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Marc Huart

[1] cf. article R. 511-11 du Code de l'éducation.

[2] cf. article D. 333-2 du Code de l'éducation.

[3] cf. article 2 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux épreuves du baccalauréat général à compter de la session de 2021.

[4] cf. articles D. 334-7-1 et D. 336-7-1 du code de l'éducation dans leur rédaction issue du décret n° 2018-614 du 16 juillet 2018 et article 14 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités du contrôle continu pour l'évaluation des enseignements dispensés dans les classes conduisant au baccalauréat général et au baccalauréat technologique.

[5] cf. application des dispositions combinées des articles 9 et 14 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités du contrôle continu.

[6] Ce dispositif transitoire s'appuie sur les dispositions, pour le baccalauréat général, des articles D. 334-13 et D. 334-14 (candidats en situation de handicap) du Code de l'éducation et, pour le baccalauréat technologique, des articles D. 334-13 et D. 334-14 (candidats en situation de handicap) du même code, dans leur rédaction issue du décret n° 2018-614 du 16 juillet 2018.

[7] cf. dernier alinéa de l'article 1^{er} de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu.

[8] cf. arrêté du 20 décembre 2018 relatif aux conditions d'attribution de l'indication section européenne ou section de langue orientale (Selo) et de l'indication discipline non linguistique ayant fait l'objet d'un enseignement en langue vivante (DNL) sur les diplômes du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

[9] En application des dispositions combinées des articles 1 et 9 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu.

[10] Par exemple dans le cas d'une dispense pour raisons médicales.

[11] cf. article 12 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu.

[12] cf. article 3 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu.

[13] cf. article 9 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu.

[14] Dans les conditions prévues par l'article D. 334-15 du Code de l'éducation.

[15] cf. article 10 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu.

[16] cf. article 11 de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu.

[17] Cf. articles 9 et 10 de l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif aux sections internationales de lycée ; articles 2, 3, 4, 7 et 8 de l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif aux conditions d'attribution de l'indication section européenne ou section de langue orientale (Selo) et de l'indication discipline non linguistique ayant fait l'objet d'un enseignement en langue vivante (DNL) sur les diplômes du baccalauréat général et du baccalauréat technologique ; articles 9 et 10 de l'arrêté du 5 juin 2019 relatif à la double délivrance du diplôme du baccalauréat et du diplôme de la Allgemeine Hochschulreife et de l'arrêté du 5 juin 2019 relatif à la double délivrance du diplôme du baccalauréat et du diplôme du Bachillerato ; articles 11, 12, 13 et 14 de l'arrêté du 5 juin 2019 relatif à la double délivrance du diplôme du baccalauréat et du diplôme de l'Esame di Stato.

Personnels

Enseignants du second degré

Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur - année 2020

NOR : MENH1915685N

note de service n° 2019-102 du 15-7-2019

MENJ - MESRI - DGRH B2-2

Texte adressé aux présidentes et présidents des universités ; aux présidentes et présidents des Comue ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs des grands établissements et autres établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ; aux directrices et directeurs des établissements publics administratifs relevant de l'enseignement supérieur ; aux rectrices et recteurs d'académie, chancellières et chanceliers des universités ; aux vice-recteurs.

Texte abrogé : note de service n° 2018-091 du 24-07-2018

L'affectation des personnels du second degré dans les établissements d'enseignement supérieur est prononcée par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse sur proposition des responsables de ces établissements.

La présente note de service a pour objet :

- de définir les modalités de publication par les établissements d'enseignement supérieur des vacances de leurs emplois de type second degré à pourvoir le **1er septembre 2020** ;
- de rappeler la procédure à suivre pour répondre à l'exigence d'une bonne organisation tant de la rentrée scolaire que de la rentrée universitaire ;
- de fixer le calendrier de la campagne d'affectation 2020. Ce calendrier, établi en tenant compte dans toute la mesure du possible des contraintes de gestion des établissements d'enseignement supérieur, doit permettre d'intégrer dans le mouvement national à gestion déconcentrée les postes libérés par les départs des personnels du second degré dans le supérieur.

I - Publication des emplois à pourvoir

La publication des emplois du second degré vacants ou susceptibles d'être vacants dans les établissements d'enseignement supérieur, à pourvoir le **1er septembre 2020**, incombe à chacun des établissements affectataires de ces emplois ; elle sera active à compter du **26 août 2019** pour la première campagne et à compter du **16 mars 2020** pour la seconde et s'effectue sur le domaine applicatif Galaxie accessible à l'adresse : www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/etablisements.html

Afin de permettre que le plus grand nombre de postes soient offerts lors de la 1re campagne, le statut de ces postes (poste vacant ou poste susceptible d'être vacant) devra être mis à jour régulièrement. Les postes dont la vacance n'aura pu être confirmée le 16 janvier 2020 devront faire l'objet d'une interruption de procédure de recrutement sur Galaxie au plus tard à cette date. S'agissant des postes offerts au recrutement lors de la seconde campagne, la date limite de confirmation du statut du poste sera indiquée dans le calendrier de la seconde campagne de recrutement disponible sur Galaxie.

Phase de candidature

Les modalités relatives au calendrier (durée de la publication et dépôt des candidatures notamment) seront déterminées par chacun des établissements d'enseignement supérieur qui précisera les caractéristiques de chaque emploi ainsi que la composition du dossier de candidature (pièces obligatoires comprises).

Phase de classement et de sélection des candidats

Les opérations se dérouleront selon un calendrier commun à l'ensemble des établissements.

II - Modalités de candidature

II-1-Dépôt des candidatures

Les postes vacants à la rentrée scolaire 2020 seront consultables sur le portail Galaxie à

l'adresse : www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html. (Rubrique postes offerts/postes publiés dans Galaxie).

Les personnels peuvent, depuis ce portail, s'abonner à la newsletter afin d'être tenus informés des publications actualisées en temps réel. Les candidats devront obligatoirement saisir leur déclaration de candidature et transmettre leur dossier dans le domaine applicatif Galaxie, module Vega, accessible à partir du portail Galaxie des personnels du supérieur : www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html

Les candidats veilleront, pour les établissements qui le requièrent, à compléter également le dossier de candidature accessible sur leur site internet. **Cette double candidature peut conditionner la recevabilité des demandes.**

Points de vigilance :

- les élèves de l'École normale supérieure (ENS), lauréats d'un concours du 2nd degré, recrutés dans un établissement d'enseignement supérieur pour y effectuer leur année de stage 2019-2020, devront candidater **dans les conditions prévues par la présente note de service** s'ils souhaitent être affectés, en qualité de titulaire, à titre définitif dans l'enseignement supérieur à compter de la rentrée 2020 ;

- les personnels déjà affectés dans l'enseignement supérieur, souhaitant effectuer une mobilité à la rentrée scolaire au sein d'un autre établissement d'enseignement supérieur, y compris au sein de la même académie, doivent de nouveau candidater dans les conditions prévues par la présente note de service.

II-2-Les conditions de recevabilité des candidatures

Les emplois du second degré ouverts à l'affectation dans l'enseignement supérieur seront pourvus par **des fonctionnaires titulaires au 1er septembre 2020** relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et appartenant aux corps des :

- professeurs agrégés, certifiés, de lycée professionnel (PLP) ou d'éducation physique et sportive (Peps) ;
- chargés d'enseignement d'EPS ;
- conseillers principaux d'éducation (CPE) ;
- psychologues de l'éducation nationale (psy-EN).

Ces personnels peuvent être en activité ou en position de disponibilité, de détachement ou congés divers au moment du dépôt de leur candidature.

Ces emplois sont également ouverts aux professeurs des écoles, aux fonctionnaires de catégories A (non enseignants) quel que soit leur ministère d'appartenance et aux personnels enseignants appartenant à d'autres ministères que celui de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ou de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, **sous réserve de l'obtention d'un détachement** dans l'un des corps des personnels enseignants du second degré public, d'éducation ou de psy-EN. **Sont en conséquence exclus les personnels relevant des corps enseignants de l'enseignement supérieur (professeurs des universités, maîtres de conférences, etc.).** Afin de pouvoir participer à l'une ou l'autre des campagnes, les fonctionnaires de catégorie A pour lesquels un détachement dans un corps des personnels enseignants du 2nd degré public, d'éducation ou de psychologues de l'éducation nationale est nécessaire, devront formuler cette demande dans les conditions et le calendrier prévu par la note de service annuelle DGRH/B2-3 qui paraîtra au BOEN au plus tard début 2020. La demande de détachement doit être adressée au rectorat ainsi qu'à l'établissement d'enseignement supérieur. **L'affectation dans l'enseignement supérieur ne sera prononcée que si le détachement a été préalablement accepté.**

Les maîtres contractuels ou agréés de l'enseignement privé relevant du ministère en charge de l'éducation nationale, **lauréats d'un concours** de l'enseignement public **qui avaient opté pour leur maintien dans l'enseignement privé** doivent impérativement, s'ils souhaitent être affectés dans un établissement d'enseignement supérieur, demander leur intégration dans le corps des personnels enseignants du second degré auquel ce concours donne accès. Leur affectation ne sera actée qu'une fois leur intégration prononcée dans un des corps enseignants du second degré public. L'imprimé de demande d'intégration accompagné des pièces justificatives requises, mis en ligne sur Siap et accessible sur le portail www.education.gouv.fr, est à adresser au bureau DGRH/B2-3. **Les lauréats des concours d'accès aux fonctions des maîtres des établissements privés sous contrat (Cafep, CAER) ne peuvent pas bénéficier du dispositif décrit dans la présente note de service.**

Point de vigilance

S'agissant des établissements situés dans les collectivités d'outre-mer, il est rappelé que conformément aux dispositions du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'Etat dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna, l'affectation dans l'un de ces territoires ne peut être sollicitée qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de ces territoires ou de Mayotte, sauf pour l'agent dont le centre des intérêts moraux et matériels se situe à Mayotte ou dans un de ces territoires.

III - Sélection des candidats par les établissements d'enseignement supérieur

III-1-Examen des candidatures

Le responsable d'établissement détermine le calendrier d'examen des candidatures. Afin d'assurer le respect des principes d'égalité, de transparence et d'impartialité, le responsable d'établissement met en place une commission d'affectation chargée d'examiner et de classer les candidatures. Les classements sont saisis dans le domaine applicatif Galaxie afin que les candidats puissent effectuer leurs vœux d'affectation. Les résultats sont communiqués à travers l'application.

Mention légale : Les décisions individuelles d'affectation prises dans le cadre du dispositif « emplois et procédure d'affectation des personnels du 2nd degré dans les établissements d'enseignement supérieur » donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique dont la finalité est la nomination des candidats en fonction de leurs vœux et de leurs rangs de classement.

La première campagne est la principale campagne de recrutement. La seconde campagne, complémentaire, ne concerne que les emplois connus tardivement par les établissements d'enseignement supérieur.

Compte tenu de la date tardive de cette seconde campagne, les affectations ne pourront être prononcées que sur avis favorable :

- du **recteur de l'académie**, dans laquelle le candidat est attendu **dans le second degré** à la rentrée scolaire 2020 ;
- du **responsable de l'établissement** d'enseignement supérieur dans le cas d'un personnel déjà affecté **dans le supérieur**.

Ces avis seront rendus dans l'application Galaxie. Le responsable de l'établissement d'accueil en prendra connaissance afin de procéder au classement définitif des candidats.

Un candidat retenu et affecté dans un établissement d'enseignement supérieur suite à sa participation à la première campagne de recrutement, ne peut pas participer à la seconde campagne de recrutement.

III-2-Acceptation par les candidats

Après la phase de saisie des classements par les établissements, les candidats classés ont à exprimer obligatoirement leurs vœux d'affectation (acceptation ou refus), dans le domaine applicatif Galaxie, module Vega, dans un délai de huit jours, période fixée dans le calendrier mis en ligne sur le portail Galaxie :

www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_recrutement_PRAG_PRCE.html.

Un candidat retenu, s'il exerce déjà dans l'enseignement supérieur, doit informer son responsable d'établissement actuel de cette acceptation.

Un candidat qui ne répond pas dans le délai imparti doit être considéré comme renonçant à cette affectation. Toute renonciation à une affectation sera considérée comme définitive. **Toute acceptation sera également considérée comme définitive.**

III-3-Transmission des résultats à la DGRH

Dès la fin de la procédure de sélection et avant le 6 février 2020 (campagne 1) et le 26 juin 2020 (campagne 2), les établissements doivent renseigner directement dans l'application Galaxie l'état récapitulatif des candidats retenus qui sera mis à disposition du bureau DGRH/B2-2.

IV- Affectations

Le bureau DGRH/B2-2 met en œuvre l'acte juridique d'affectation des candidats retenus, à effet systématiquement du **1er septembre 2020**. Pour les deux campagnes, les affectations seront prononcées à titre définitif. Pour les personnels stagiaires, cette affectation est prononcée sous réserve de titularisation.

Point de vigilance

S'agissant des établissements situés dans les collectivités d'outre-mer, la durée de l'affectation dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna est limitée à **deux ans**, renouvelable une seule fois à l'issue de la première affectation, conformément aux dispositions du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'État dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna.

Les recteurs veilleront à procéder à la mise à jour des bases de données académiques EPP des personnels du second degré affectés dans leur académie. Il est rappelé à cet égard que les personnels du second degré affectés dans l'enseignement supérieur doivent tous figurer dans les bases académiques sous le code position **C117** prévu pour cette situation.

V- Retour dans le second degré

Un personnel affecté dans l'enseignement supérieur peut, à sa demande, retrouver une affectation dans le second degré. Il informe le responsable d'établissement dans des délais permettant aux établissements de publier le poste

vacant sur le portail Galaxie. Il participe aux opérations de mobilité interacadémique pour demander une mutation dans le second degré dans une autre académie d'affectation et/ou aux opérations de mobilité intra-académique pour retrouver une affectation dans le second degré de son académie d'affectation.

Un agent affecté dans l'enseignement supérieur placé en position de détachement ou en disponibilité perd son poste et n'a pas un droit automatique à réintégrer le poste qu'il occupait précédemment dans l'enseignement supérieur. A l'issue de son détachement ou de sa disponibilité, il pourra participer à la campagne d'affectation dans le supérieur selon les modalités décrites dans la présente note de service s'il souhaite retrouver un poste dans un établissement d'enseignement supérieur. À défaut, il devra participer aux opérations de mobilité des personnels du second degré afin de retrouver une affectation dans le second degré.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Édouard Geffray

Personnels

Personnels enseignants des premier et second degrés et maîtres contractuels et agrées des établissements d'enseignement privés sous contrat

Modalités et délivrance d'une certification complémentaire dans certains secteurs disciplinaires

NOR : MENH1918230N

note de service n° 2019-104 du 16-7-2019

MENJ - DGRH D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France (Siec)

La présente note de service a pour objet d'actualiser les modalités d'organisation de l'examen visant à l'attribution aux personnels enseignants des premier et second degrés relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et aux maîtres contractuels et agrées des établissements d'enseignement privés sous contrat, d'une certification complémentaire, telles qu'elles découlent de l'arrêté du 23 décembre 2003 modifié successivement par les arrêtés du 27 septembre 2005, du 30 novembre 2009 et du 6 mars 2018.

Elle prévoit, pour certains secteurs disciplinaires pour lesquels cet accès n'était pas encore mis en œuvre, l'ouverture de l'examen aux enseignants du 1er degré. Elle vise également à actualiser et à mieux définir les attentes des jurys selon les secteurs disciplinaires concernés, notamment, dans le prolongement du rapport de Chantal Manes et Alex Taylor publié en septembre 2018 et intitulé Propositions pour une meilleure maîtrise des langues vivantes étrangères, oser dire le monde, pour le secteur enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique.

Elle se substitue aux notes de service n° 2004-175 du 19 octobre 2004, n° 2009-188 du 17 décembre 2009 et n° 2018-041 du 19 mars 2018, qui sont abrogées à l'issue de la session de l'année 2019 de l'examen.

Il est rappelé que l'objectif de cet examen est de permettre à des enseignants de valider des compétences particulières qui ne relèvent pas nécessairement du champ de leurs concours, et de disposer d'un vivier de compétences pour certains enseignements pour lesquels il n'existe pas de sections de concours de recrutement.

Des formations spécifiques pourront être dispensées aux candidats dans le cadre universitaire par les écoles supérieures du professorat et de l'éducation, ainsi que dans les plans académiques de formation. Ces formations gagneront à être organisées en lien avec les instituts universitaires ou UFR spécialisés dans chaque secteur disciplinaire ou option.

I - Les différents secteurs disciplinaires de l'examen

L'examen comporte cinq secteurs disciplinaires.

1° Les arts

Ce secteur comporte quatre options : cinéma et audiovisuel, danse, histoire de l'art, théâtre.

Il concerne particulièrement des enseignements artistiques auxquels participent des enseignants du second degré au collège et au lycée, pour lesquels il n'existe pas de sections de concours au Capes, tels que les enseignements optionnels et de spécialité des classes de lycée en lien avec ces quatre options.

Les professeurs des écoles peuvent également valoriser leurs compétences pour la mise en œuvre de parcours d'éducation artistique et culturelle et des autres dispositifs partenariaux, ainsi que, dans le cadre de leur polyvalence, l'enseignement de l'histoire des arts en cycle 3.

2° L'enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique

Ce secteur concerne l'enseignement en langue étrangère d'une discipline non linguistique au sein des sections européennes et de langues orientales des collèges et lycées, des sections binationales et de tout autre dispositif spécifique ou contexte (classes Emile à l'école ou au collège par exemple) où l'enseignement d'une discipline non linguistique se fait en langue étrangère

3° Français langue seconde

Ce secteur concerne l'enseignement du français par des enseignants des premier et second degrés dans les unités

pédagogiques pour élèves allophones arrivants (UPE2A).

4° Enseignement en langue des signes française (LSF)

Ce secteur s'adresse aux enseignants des premier et second degrés qui souhaitent faire reconnaître leur aptitude à intervenir en LSF dans le cadre de l'enseignement de la ou des disciplines pour lesquelles ils sont qualifiés par leur concours. L'objectif est de permettre aux élèves sourds et malentendants d'utiliser la LSF comme instruments d'échanges dans un contexte autre que l'apprentissage de cette langue.

Les enseignants détenteurs de cette certification complémentaire n'ont pas, en revanche, vocation à dispenser un enseignement de la LSF, enseignement pour lequel existe une section du Capes.

5° Langues et cultures de l'Antiquité

Ce secteur comporte deux options : latin, grec. Il vise à favoriser au sein des établissements scolaires une offre complémentaire d'enseignement des langues anciennes là où le recrutement de professeurs de lettres classiques issus des concours ne suffit pas à couvrir les besoins. Il est réservé aux enseignants du second degré qui souhaitent faire reconnaître des compétences particulières dans l'enseignement des langues et cultures de l'Antiquité qui ne relèvent pas nécessairement du champ de leurs concours, et plus particulièrement les professeurs certifiés et agrégés et les maîtres contractuels des échelles de rémunération correspondantes, en particulier ceux des disciplines lettres modernes, histoire et géographie, philosophie et langues vivantes étrangères.

II - Ouverture de l'examen

L'examen comporte une session annuelle dont la date est fixée par le recteur d'académie. Les recteurs sont invités à fédérer, comme le prévoit l'article 6 de l'arrêté du 23 décembre 2003 modifié, les moyens dont ils disposent au sein de regroupements académiques afin d'optimiser l'organisation de l'examen et la désignation des membres du jury selon les spécialités. Dans ce cas, l'organisation matérielle de l'épreuve, notamment pour ce qui concerne la date de l'examen, les dates d'ouverture et de clôture du registre des inscriptions, l'établissement de la liste des candidats admis, ainsi que la nomination du jury, feront l'objet de décisions conjointes des recteurs concernés.

III - Dépôt des candidatures

Peuvent candidater :

- les enseignants du premier et du second degrés titulaires et stagiaires ;
- les maîtres contractuels et agrégés à titre définitif ou bénéficiant d'un contrat ou d'un agrément provisoire des établissements d'enseignement privés sous contrat ;
- les enseignants contractuels du premier et du second degrés de l'enseignement public employés par contrat à durée indéterminée ;
- les maîtres délégués employés par contrat à durée indéterminée des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Compte tenu de son objet, le secteur disciplinaire langues et cultures de l'Antiquité concerne cependant uniquement les enseignants du second degré.

L'inscription s'effectue, y compris en cas de mutualisation des moyens pour l'organisation de l'examen :

- auprès du recteur de l'académie dans le ressort de laquelle le candidat exerce ses fonctions pour les enseignants titulaires, les enseignants contractuels de l'enseignement public employés par contrat à durée indéterminée, les maîtres contractuels et agrégés bénéficiant d'un contrat ou d'un agrément définitif et les maîtres délégués employés par contrat à durée indéterminée des établissements d'enseignement privés sous contrat ;
- auprès du recteur de l'académie dans le ressort de laquelle le candidat, lauréat d'un concours pour l'accès à l'un des corps de personnels enseignants du premier ou du second degré ou à l'un des concours correspondant de l'enseignement privé sous contrat, effectue le stage auquel il est tenu en application des dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Les enseignants titulaires dans une position autre que celle d'activité (disponibilité, détachement, congé parental, etc.) et les maîtres contractuels et agrégés à titre définitif en congé parental ou en disponibilité en application de l'article R. 914-105 du Code de l'éducation s'inscrivent dans l'académie correspondant à leur dernière résidence administrative.

Il en est de même des enseignants contractuels du premier degré et du second degré de l'enseignement public employés par contrat à durée indéterminée en congé parental ou en congé non rémunéré pour convenances personnelles et les maîtres délégués employés par contrat à durée indéterminée des établissements d'enseignement privés sous contrat bénéficiant des mêmes congés en application de l'article R. 914-58 du Code de l'éducation.

Le candidat inscrit remettra, à la date fixée par le recteur, un rapport (cinq pages dactylographiées) comportant et indiquant :

- un curriculum vitæ détaillé précisant les titres et diplômes obtenus en France ou à l'étranger ;
- les expériences d'enseignement, d'ateliers, de stages, d'échanges, de séjours professionnels à l'étranger, de sessions de formation, de projets partenariaux qu'il a pu initier ou auxquels il a pu participer, pouvant comprendre un développement commenté de celle de ces expériences qui lui paraît la plus significative ;
- tout autre élément tangible marquant l'implication du candidat dans le secteur choisi, tels que travaux de recherche, publications effectuées à titre personnel ou professionnel, etc.

Ce rapport sera communiqué par le recteur au jury dans des délais suffisants pour que ce dernier puisse en prendre connaissance préalablement à l'épreuve et en disposer lors de celle-ci. Ce rapport n'est pas soumis à notation. S'agissant du secteur disciplinaire enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique, les enseignants du second degré s'inscrivent au titre de leur discipline de recrutement. Pour ce même secteur, les enseignants du premier degré s'inscrivent dans l'un des domaines disciplinaires suivants : mathématiques, histoire et géographie, sciences et technologie, enseignements artistiques (incluant l'éducation musicale et les arts visuels), éducation physique et sportive et pour l'une des langues suivantes : allemand, anglais, espagnol ou italien.

IV - Le jury

Le jury est institué au niveau académique pour chacun des secteurs disciplinaires. Il est nommé par le recteur, étant rappelé que les recteurs peuvent, au sein de regroupements académiques, conformément aux dispositions du II ci-dessus, procéder à la nomination d'un jury commun. Pour la désignation du président du jury, qui devra appartenir au corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, il est souhaitable de prendre l'attache des inspecteurs généraux de l'éducation nationale en charge des secteurs concernés, en liaison avec l'IGEN correspondant académique.

Les autres membres du jury seront choisis, en fonction des secteurs disciplinaires et du niveau d'enseignement concernés, parmi les membres des corps d'inspection déconcentrés à vocation pédagogiques, les enseignants du premier degré et du second degré assurant un enseignement effectif dans le domaine choisi, les enseignants-chercheurs de la discipline universitaire de référence (y compris, dans le secteur arts, les enseignants des établissements supérieurs spécialisés du domaine concerné). Des personnes n'appartenant pas à ces corps pourront, en tant que de besoin, être choisies en raison de leur compétences particulières (par exemple pour le secteur arts : conservateurs du patrimoine, metteurs en scène, chorégraphes, cinéastes, etc.)

Une pleine utilisation de ces possibilités est souhaitée, notamment en renforçant la présence dans les jurys, aux côtés des membres des corps d'inspection, de personnels universitaires et de personnes qualifiées.

Ainsi, pour le secteur langues et cultures de l'Antiquité, il sera fait appel aux inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux de lettres, aux professeurs certifiés et agrégés de lettres classiques et aux enseignants-chercheurs de langues et littératures anciennes.

Pour le secteur arts, option histoire de l'art, il sera fait appel en priorité aux enseignants-chercheurs en histoire de l'art, aux conservateurs du patrimoine, ainsi qu'aux professeurs enseignant l'option histoire des arts en classes préparatoires aux grandes écoles littéraires.

De même, pour le secteur enseignement en langue des signes française, la participation au sein du jury d'un inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'adaptation scolaire et d'experts en langue des signes française appartenant aux corps enseignants ou d'inspection est tout particulièrement recommandée.

Il est rappelé que le montant de rémunération des activités de fonctionnement du jury d'examen est fixé à l'article 6 de l'arrêté du 7 mai 2012 modifié fixant la rémunération des intervenants participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de recrutement d'agents publics relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

V - Structure de l'examen

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 23 décembre 2003 modifié, l'examen est constitué d'une épreuve orale de trente minutes maximum débutant par un exposé du candidat de dix minutes maximum, suivi d'un entretien avec le jury, d'une durée de vingt minutes maximum.

L'exposé du candidat prend appui sur la formation universitaire ou professionnelle, reçue dans une université ou dans un autre lieu de formation dans le secteur disciplinaire et, le cas échéant, dans l'option correspondant à la certification complémentaire choisie. Le candidat fait également état de son expérience et de ses pratiques personnelles, dans le domaine de l'enseignement ou dans un autre domaine, notamment à l'occasion de stages, d'échanges, de travaux ou de réalisations effectués à titre professionnel ou personnel.

L'entretien qui succède à l'exposé doit permettre au jury :

- d'apprécier les connaissances du candidat concernant les contenus d'enseignement, les programmes et les principes

essentiels touchant à l'organisation du secteur disciplinaire et, le cas échéant, à l'option correspondant à la certification complémentaire choisie ;

- d'estimer ses capacités de conception et d'implication dans la mise en œuvre, au sein d'un établissement scolaire du second degré ou d'une école, d'enseignements ou d'activités en rapport avec ce secteur.

Le jury dispose du dossier rédigé par le candidat pour son inscription.

Lorsque le secteur disciplinaire concerné est celui de l'enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique, l'entretien s'effectue, en tout ou partie, au choix du jury, dans la langue étrangère dans laquelle le candidat souhaite faire valider sa compétence.

S'agissant du secteur disciplinaire enseignement en langue des signes française, l'exposé se déroule en français et l'entretien qui lui succède en LSF.

Pour le secteur disciplinaire langues et cultures de l'Antiquité, l'inscription des candidats à l'examen pour l'une des deux options n'est pas exclusive d'une autre candidature à l'autre option lors d'une autre session de l'examen, voire au titre de la même session. Dans cette seconde situation, le candidat sera autorisé à remettre au jury un unique rapport pouvant être porté à huit pages maximum et l'exposé du candidat, de dix minutes, sera suivi de deux entretiens successifs de vingt minutes portant sur chacune des options et jugés indépendamment l'un de l'autre.

Les connaissances et aptitudes qui seront particulièrement appréciées par le jury selon le secteur disciplinaire et, le cas échéant, l'option choisie, sont précisées en annexe de la présente note.

VI - Admission et délivrance de la certification

Les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 à l'épreuve, notée sur 20, sont déclarés admis.

Le jury établit la liste des candidats admis. En cas d'organisation de l'examen commune à plusieurs académies, le jury établit pour chacune d'elles cette liste.

La certification complémentaire est délivrée par le recteur auprès duquel le candidat s'est inscrit dans les conditions indiquées au III ci-dessus.

Dans un souci de simplification administrative, un arrêté global d'admission est établi. L'extrait de l'arrêté adressé au candidat tient lieu de délivrance de la certification. À cette fin, l'ampliation devra porter la mention : « La présente ampliation tient lieu de délivrance de la certification complémentaire, secteur (et éventuellement option) ».

Les personnels enseignants stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes à être titularisés dans les conditions prévues par le statut du corps pour lequel ils ont été recrutés, ne pourront se voir délivrer la certification complémentaire. Ceux d'entre eux autorisés à accomplir une seconde année de stage conservent pendant cette année le bénéfice de l'admission à l'examen. À l'issue de cette période, la certification complémentaire leur sera délivrée sous réserve de leur titularisation. Les mêmes règles sont applicables aux maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat qui accomplissent le stage dans les conditions prévues à l'article R. 914-19-2 du Code de l'éducation pour les lauréats des concours de recrutement de maîtres de l'enseignement privé sous contrat dans le premier degré et aux articles R. 914-32 à R. 914-35 du même Code pour les lauréats des concours de recrutement de maîtres de l'enseignement privé sous contrat dans le second degré.

Les dispositions de la présente note de service prennent effet à la session 2020 de l'examen.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,

Le directeur général des ressources humaines,
Édouard Geffray

Annexe - Évaluation de l'épreuve par le jury

I - Secteur arts

1) Cinéma et audiovisuel

Le jury évaluera :

- la culture cinématographique et audiovisuelle (fréquentation des œuvres, connaissance des modèles d'analyse théorique, histoire du cinéma, économie du cinéma-audiovisuel) ;
- la capacité à élaborer avec les élèves divers projets pratiques et créatifs en cinéma et audiovisuel (de l'écriture de scénario au montage) ;
- la capacité des candidats à analyser une courte séquence selon différentes approches ;
- la connaissance du développement de l'enseignement du cinéma et de l'audiovisuel dans le système scolaire ;
- la connaissance des programmes en cours et la capacité à développer une réflexion didactique sur leurs différentes

composantes ;

- la capacité à expliciter la démarche pédagogique concernée en respectant une dynamique de complémentarité pratique, culturelle, méthodologique et théorique ;
- la connaissance des modes d'enseignement propres au cinéma-audiovisuel : travail en équipes, interdisciplinarité, partenariat avec les professionnels du domaine, pédagogie de projet.

2) Danse

L'épreuve vise à approfondir l'analyse de la démarche pédagogique et culturelle présentée par le dossier. Au cours de l'exposé et de l'entretien sont particulièrement évaluées :

- la connaissance des problématiques et des méthodes de la création chorégraphique ;
- l'expérience acquise dans la fréquentation des œuvres chorégraphiques en qualité de spectateur, d'interprète et de chorégraphe ;
- la capacité à présenter et analyser une œuvre et à la mettre en relation avec l'ensemble des domaines artistiques ;
- la connaissance des programmes de danse (arts-danse) et la maîtrise de leurs contenus, ainsi que la capacité à les mettre en œuvre au sein d'une équipe pédagogique pluridisciplinaire, en partenariat avec des intervenants artistes ;
- la connaissance des règles et contraintes biomécaniques et physiologiques qui s'imposent à l'enseignement de la danse au lycée.

N.B. : Des compétences des candidats en danse contemporaine sont indispensables. Des compétences en danse classique, malgré la présence d'œuvres du répertoire dans les programmes, ne peuvent suffire pour obtenir la certification.

3) Histoire de l'art

Le jury évaluera les connaissances et compétences suivantes :

- de solides notions d'histoire générale de l'art, incluant une maîtrise de la chronologie et du vocabulaire propres à chacun des domaines d'expression artistique relevant de l'histoire de l'art ;
- la connaissance des problématiques et des méthodes de l'histoire de l'art ;
- la capacité à analyser une œuvre sous divers angles d'approche, et à la mettre en relation avec d'autres œuvres et domaines artistiques sur la base de concepts historiques et esthétiques pertinents ;
- la connaissance et la pratique des institutions et structures patrimoniales locales, et la capacité à les mobiliser au service de l'enseignement de l'histoire des arts ;
- la capacité à mettre en œuvre, au sein d'une équipe et avec la contribution de spécialistes et d'institutions, un parcours de formation des élèves s'appuyant sur des études de cas précis et au moins un projet de classe, en lien avec les programmes des cycles 3 et 4, ou/et des enseignements optionnels et de spécialité au lycée.

4) Théâtre

Le jury évaluera :

- la connaissance de la dramaturgie et des méthodes d'étude des textes de théâtre et de leurs représentations ;
- l'expérience acquise dans la fréquentation des spectacles et des institutions théâtrales ;
- la capacité à présenter et à analyser un spectacle ou une mise en scène, et à les mettre en relation avec l'ensemble des domaines artistiques ;
- la connaissance des programmes officiels des enseignements optionnels et de spécialité théâtre en lycée et la capacité à mettre en œuvre, au sein d'une équipe pédagogique et en partenariat avec des intervenants artistiques, un parcours de formation des élèves s'appuyant sur des études de cas précis.

II - Secteur enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique

Le jury évaluera les connaissances et compétences suivantes :

- la connaissance du cadre institutionnel des sections européennes et de langues orientales (les principaux textes réglementaires) et des autres dispositifs ou contextes où l'enseignement d'une discipline autre que linguistique se fait en langue étrangère ;
- la connaissance du Cadre européen commun de référence pour les langues, des programmes de langues en vigueur ;
- la connaissance des différences d'approche de l'enseignement de la discipline dans les pays concernés ;
- la connaissance des ressources documentaires utiles à cet enseignement ;
- la maîtrise de la langue d'enseignement au niveau B2 ou C1 selon le contexte d'enseignement ;
- la capacité à s'interroger sur la différence entre un enseignement en langue et l'enseignement de la langue ; la capacité à s'interroger sur la différence entre l'enseignement de sa discipline dans la langue de scolarisation et dans une autre langue ;
- la capacité à expliquer les différences de concepts, leurs connotations éventuellement divergentes, reconnaître la référence culturelle derrière la notion, à avoir une approche pluriculturelle ;

- la capacité à choisir des thèmes et supports adaptés ;
- la capacité à concevoir un projet d'échange (réels et virtuels, de classe, d'élèves, etc.) dans une perspective interculturelle et pluridisciplinaire ;
- l'aptitude à travailler en équipe ou en collaboration avec les enseignants de langue vivante, les assistants de langue, les autres enseignants engagés dans un enseignement en langue.

N.B. : Ces différents points ne sont pas hiérarchisés.

III - Secteur français langue seconde

Le jury évaluera :

- les connaissances didactiques, et notamment la connaissance du processus d'acquisition d'une langue seconde (interlangue, interférence etc.) ;
- la connaissance et l'expérience des principales méthodes d'enseignement d'une langue étrangère et d'une langue seconde, des matériels pédagogiques disponibles et des démarches pédagogiques pour les publics d'élèves allophones (capacité du candidat à organiser une séquence de langue étrangère ou une séquence de langue seconde pour des élèves débutants ou pour des élèves avancés ; différenciation pédagogique, pédagogie de l'erreur et de son traitement ; pédagogie de projet ; pratique de l'oral - interactions, reformulations etc.-, phonologie, apprentissage du lexique ; place faite à la littérature et aux arts) ;
- la connaissance des textes réglementaires qui concernent l'accueil et la scolarisation des élèves allophones et, plus généralement, de ceux qui concernent l'école inclusive ;
- la connaissance du traitement de la problématique à l'échelon européen (notamment grands textes européens récents, Cadre européen commun de référence pour les langues ; éducation plurilingue et interculturelle) ;
- la connaissance des divers aspects des programmes de l'école primaire, du collège, du lycée professionnel et du lycée général et technologique concernant la maîtrise de la langue et l'enseignement des langues étrangères et régionales ;
- la capacité à raisonner au niveau individuel et collectif en termes de connaissances et compétences en français langue de scolarisation (codes scolaires, langue des disciplines, interdisciplinarité, etc.) ;
- la connaissance de la problématique de l'analphabétisme et de l'illettrisme, notamment pour les élèves en grand retard scolaire, peu ou pas scolarisés antérieurement ;
- la connaissance des grandes familles de langue et des grands systèmes d'écriture, en vue de permettre une comparaison entre fait de langue en français et fait de langue dans la langue d'origine des élèves ;
- la capacité à évaluer les compétences des élèves et la connaissance des principaux outils d'évaluation existant à cet effet, en particulier en lien avec le CECRL et le socle commun de connaissances, de compétences et de culture ;
- la capacité à élaborer un parcours individualisé de formation pour les élèves et à élaborer et coordonner, avec les équipes pédagogiques, des projets personnalisés d'inclusion.

N.B. : Le jury appréciera particulièrement des candidats la possession des diplômes de lettres mention FLE/FLS et des divers diplômes de langue.

IV- Secteur enseignement en langue des signes française

Le jury évaluera les connaissances et compétences suivantes :

- la connaissance du cadre institutionnel : la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- la maîtrise de la langue des signes française (LSF) ; on prendra en compte les trois points suivants :
 - l'aisance dans le maniement de la LSF courante, que l'on situera au moins au niveau B2 du cadre européen commun de référence, correspondant à un utilisateur dit « indépendant ». Il s'agit ici de compétences communicationnelles et discursives en LSF ;
 - la maîtrise des signes liés à la discipline enseignée ;
 - la maîtrise des signes appropriés à la gestion de la classe ;
- la connaissance de la culture sourde et de l'interculturalité.

On veillera à ce que la langue des signes utilisée ne soit en aucun cas du français traduit.

La maîtrise de la LSF d'enseignement sera évidemment un critère d'évaluation majeur.

V- Secteur langues et cultures de l'Antiquité

Option latin ; option grec

Le jury évaluera les connaissances et compétences suivantes :

- la culture antique du candidat (connaissance de l'histoire, de la géographie, de la littérature et des arts, etc.) ;
- la connaissance de la langue ancienne concernée (latin ou grec) dans ses différentes composantes : lexique, morphologie, syntaxe, stylistique, prosodie ;
- la connaissance du développement de l'enseignement des langues et cultures de l'Antiquité dans le système scolaire, et des programmes en cours ;
- la capacité à concevoir une séquence d'enseignement efficace qui combine les différentes perspectives de la discipline, et à en expliciter les finalités ;
- la connaissance des spécificités de la pédagogie des langues et cultures de l'Antiquité : travail en équipe, interdisciplinarité, dynamique de projet.

N.B. : Ces différents points ne sont pas hiérarchisés.

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination des représentants du personnel appelés à siéger au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel de l'éducation nationale : modification

NOR : MENH1900265A

arrêté du 18-6-2019

MENJ - DGRH C1-3

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée ; décret n° 82-453 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 2018-406 du 29-5-2018 ; arrêté du 1-12-2011 modifié ; arrêtés du 9-1-2019 et du 8-3-2019 ; demande de l'Unsa du 29-5-2019

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 8 mars 2019 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

II - Au titre de l'union nationale des syndicats autonomes (Unsa) éducation

En qualité de titulaires

- Monsieur Emmanuel Margerildon ;
- Angelina Bled-Pastorino.

En qualité de suppléants

- Alain Brousse ;
- Alexandra Derosiere.

Le reste de l'arrêté demeure inchangé.

Article 2 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 18 juin 2019

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,

Le directeur général des ressources humaines,

Édouard Geffray

Mouvement du personnel

Nomination

Administratrice provisoire de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Rennes au sein de l'université de Brest

NOR : ESRS1900166A

arrêté du 24-7-2019

MENJ - MESRI - DGESIP A1-3

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 24 juillet 2019, il est mis fin, à sa demande, aux fonctions de directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Rennes au sein de l'université de Brest exercées par monsieur Pascal Brasselet, à compter du 19 août 2019.

Rozenn Andro est nommée en qualité d'administratrice provisoire de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Rennes au sein de l'université de Brest, à compter du 19 août 2019, jusqu'à la date de nomination d'un nouveau directeur.

Mouvement du personnel

Nomination

Intérim des fonctions de chef de service à l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

NOR : MENH1900275A

arrêté du 16-7-2019

MENJ - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 16 juillet 2019, Xavier Turion, administrateur général, est chargé de l'intérim des fonctions de chef de service, adjoint au directeur général de l'enseignement scolaire, chargé de l'accompagnement des politiques éducatives, à l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, à compter du 1er juillet 2019.